


# FORMATIONS PARIS - LYON 2015

## DROIT DES AFFAIRES

- Droit des sociétés
- Droit des contrats
- Concurrence - Distribution - Consommation
- Garanties et recouvrement
- Prévention des risques - Responsabilité Contentieux
- Les assurances de l'entreprise
- Droit immobilier et de l'urbanisme
- Droit des TIC et de la propriété intellectuelle
- Droit international des affaires
- Juristes : développez de nouvelles compétences
- Assistant(e)s juridiques
- Initiations au droit des affaires

WWW.EFE.FR

# DROIT DES AFFAIRES

Plus que jamais le juriste est devenu un **acteur clé de la réussite économique de l'entreprise**. Au-delà des décisions stratégiques, il se retrouve aujourd'hui **associé à la négociation des contrats auprès des opérationnels** et doit être dans un **état d'alerte permanent face aux nombreux risques** que peut rencontrer son entreprise.

C'est dans cet esprit que nous avons conçu **notre offre de formation Droit des affaires 2015**, l'offre la plus vaste du marché, qui prend en compte **toutes les nouveautés légales** pour répondre le plus précisément possible aux **évolutions du métier de juriste**. Et toujours **des formateurs praticiens sur lesquels nous nous engageons nommément**, dans un souci constant de vous garantir les meilleurs experts de la question de droit que vous vous posez.



*Crédit photo : © Delphine Perrin*

**Johanne COUTIER**
Responsable du secteur
Droit des affaires

**164**
**FORMATIONS**



- 16 NOUVEAUTÉS
- 9 CYCLES LONGS
- 4 PARCOURS METIERS & 6 CYCLES CERTIFIANTS VALIDÉS PAR UN CP FFP
- 1 SUMMER DAYS

# SOMMAIRE

## VOTRE CATALOGUE EFE



## DROIT DES AFFAIRES

# VOTRE CATALOGUE EFE

## SE REPÉRER DANS LE CATALOGUE



## NOS ÉQUIPES À VOTRE ÉCOUTE

SERVICE CLIENTS INTER :

**01 44 09 25 08**
**infoclient@efe.fr**

SERVICE CLIENTS INTRA :

**01 44 09 25 07**
**intra@efe.fr**

# MODE D'EMPLOI






## NOUVEAU
Parce que vos métiers évoluent, nos formations aussi !



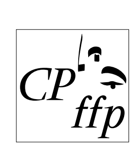

## BLENDED LEARNING
Nos 350 formations mixant présentiel et modalités distancielles
**Plus d'informations p. 8**



## SUPPORT ÉCRIT DÉMATÉRIALISÉ
Votre support pédagogique accessible en ligne pendant 6 mois




## ANGLAIS
Because it's the business language, let's train in english!




## CP FFP
Formations validées par un Certificat Professionnel FFP
**Plus d'informations p. 10**




## PARCOURS MÉTIER
Repérez les formations courtes pour créer votre parcours métier
**Plus d'informations p. 11**




## DIPLÔME
Nos formations diplômantes en version executive
**Plus d'informations p. 10**

# WWW.EFE.FR // EFE 7 JOURS SUR 7

RETROUVEZ TOUTE NOTRE ACTUALITÉ
ET L'ENSEMBLE DE NOTRE OFFRE

**LE CATALOGUE EN VERSION INTERACTIVE**
LE BON GESTE POUR LA PLANÈTE



# UNE OFFRE DE FORMATION MULTIFORMAT...

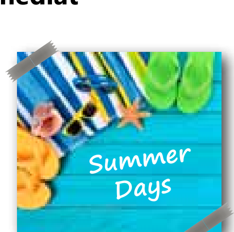
## 150 CONFÉRENCES D'ACTUALITÉ

- Des **journées professionnelles** à forte valeur ajoutée
- Animées par les **experts reconnus** du moment
- Pour échanger les **meilleures pratiques** avec ses pairs

## 900 FORMATIONS CATALOGUE

- **L'expertise et la pédagogie** sur des formats courts et longs
- Animées par des **opérationnels** passionnés par leur métier
- Garantissent un **retour sur investissement immédiat**

## 10 SUMMER DAYS



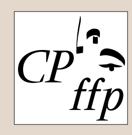

- 3,5 jours consécutifs pour **mettre à jour ses pratiques**
- Un format unique alternant **compétences métiers et relationnelles**



## 63 DIPLÔMES ET CERTIFICATS

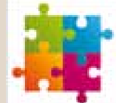



- **Masters / Mastères en version executive** compatibles avec une activité professionnelle




- **Certificat professionnel FFP** pour attester de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, d'une activité

## SOLUTIONS INTRA - SUR MESURE



- L'assurance d'une **réponse adaptée** à son contexte, sa culture d'entreprise et ses objectifs business
- Un suivi jusqu'à la **mesure des résultats** et des effets produits

## FORMATIONS E-LEARNING




- **BLENDED LEARNING**
  Des modalités distancielles pour vous accompagner avant, pendant et après la formation en présentiel
- **EXTENSION LEARNING**
  Formations 100 % à distance combinant modules e-learning, classes virtuelles et e-tutorat
- **COMMUNAUTÉS D'APPRENANTS**
  Une plate-forme collaborative pour partager savoirs et pratiques



# POUR APPRENDRE AUTREMENT



## LA PÉDAGOGIE PRO® PAR EFE

**Pratiquer** grâce à une pédagogie professionnalisante, dispensée par des experts de terrain
**Répondre** de manière concrète aux problématiques métiers des participants
**Optimiser** l'acquisition des savoirs grâce au Blended Learning et aux communautés d'apprenants

## LES JEUX PÉDAGOGIQUES



- Le **Méli-mélo** pour découvrir un contenu
- Le **Domino quiz** pour mesurer les prérequis
- Le **Juri-bingo** pour évaluer les connaissances acquises
- La **Course aux savoirs** pour partager des pratiques et/ou appliquer une technique

## LES ANIMATEURS LABELLISÉS PAR EFE



- Des **opérationnels** sélectionnés pour leur expertise
- **Formés à la pédagogie**, puis **labellisés** " Partenaires EFE "
- **Évalués** à chaque animation sur leurs **compétences techniques et pédagogiques**

## LA DIGITAL ROOM



- Un lieu stratégique où cohabitent **web**, **radio**, **télé**, **mobile** et **réseaux sociaux**
- Vivez une expérience digitale, scénarisée et collective pour **intégrer les réflexes numériques à 360°**

# DU BLENDED LEARNING...

## 350 FORMATIONS intégrant des modalités distancielles pour vous accompagner avant, pendant et après la formation en présentiel




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle → communautés d'apprenants



**E-ÉVALUATION AMONT**
Pour tester son niveau de connaissances en amont de la formation présentielle



**MODULE E-LEARNING**
- Soit pour se préparer au présentiel
- Soit pour renforcer l'acquisition de nouveaux savoirs et de nouvelles compétences



**FORMATION PRÉSENTIELLE**
Pour vivre des mises en situation et partager des retours d'expériences avec ses pairs



**EXERCICES D'INTERSESSION**
Dans les formations longues, pour valider les acquis et préparer la session suivante



**E-ÉVALUATION AVAL**
Pour valider les acquis de la formation et formaliser sa progression



**CLASSE VIRTUELLE**
- Soit pour favoriser les retours d'expériences post formation
- Soit pour aider à formaliser son mémoire et préparer sa soutenance dans les formations certifiantes



**COMMUNAUTÉS D'APPRENANTS**
Une plate-forme collaborative pour partager savoirs et pratiques pendant et après sa formation

# AU 100 %
# À DISTANCE






## 50 FORMATIONS 100 % À DISTANCE

**Pour se former à tout moment, à son rythme et au meilleur coût**

- Des **modules e-learning** conçus par nos experts et 100 % opérationnels




- Des **" Extension Learning "** conçus par E-Learning Time et CrossKnowledge, combinant modules e-learning, classes virtuelles et e-tutorat

**Retrouvez notre offre sur www.efe.fr**



## ÉCHANGEZ AVEC NOS EXPERTS EN LIGNE

- **9 newsletters mensuelles gratuites** sur nos domaines experts pour décoder l'actualité de votre métier
- Retrouvez nos experts sur les **blogs thématiques EFE** et commentez l'actualité



Abonnez-vous gratuitement !

Rejoignez-nous !








# DIPLÔMES & CERTIFICATS




## LES MASTERS / MASTÈRES

**EFE ET SES PARTENAIRES proposent des formations diplômantes version Executive, compatibles avec votre activité professionnelle**







### MASTER GESTION FISCALE DE L'ENTREPRISE

Diplôme national
en partenariat
avec Sciences Po Aix

**Plus d'informations sur www.efe.fr**




sciencespo.aix

### MASTER MANAGEMENT PUBLIC ET GOUVERNANCE

Diplôme national
en partenariat avec
Sciences Po Aix

**Plus d'informations sur www.efe.fr**







### MASTÈRE SPÉCIALISÉ MONTAGE D'OPÉRATIONS EN AMÉNAGEMENT, URBANISME & IMMOBILIER

Accrédité par la Conférence des Grandes Écoles,
en partenariat avec Kedge Business School

**Plus d'informations sur www.efe.fr**




## LES CERTIFICATS PROFESSIONNELS FFP

32 CYCLES CERTIFIANTS

30 PARCOURS MÉTIERS

La Certification Professionnelle FFP, délivrée par un jury d'experts, valide des compétences en attestant de la maîtrise d'un métier, d'une fonction, d'une activité.

■ **Bénéfices pour le salarié**
- La validation officielle des acquis de la formation
- La reconnaissance des compétences professionnelles

■ **Bénéfices pour l'entreprise**
- La mesure objective des résultats de la formation
- La garantie du développement des compétences de vos collaborateurs

**Retrouvez la liste des cycles certifiants CP FFP sur www.efe.fr et les parcours métiers dans nos domaines experts.**

## LA VAE - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### Savez-vous que votre expérience vaut un diplôme ?

**La VAE permet de :**

■ valider des savoirs, savoir-faire et compétences acquis dans une activité, une fonction, un métier

■ obtenir, sans formation ou avec un complément de formation, une certification professionnelle

**Un processus en 3 étapes :**

1. Étude de recevabilité de la candidature
2. Constitution du dossier de VAE et accompagnement personnalisé sur demande
3. Validation totale ou partielle des compétences clés devant un jury de certification

**La certification obtenue par la VAE est la même que celle obtenue par la formation continue.**

RETROUVEZ LES CONDITIONS, MODALITÉS ET FINANCEMENTS SUR **WWW.EFE.FR**

# VOTRE PARCOURS MÉTIER À LA CARTE





## VALIDEZ VOS COMPÉTENCES MÉTIER AVEC EFE EN 3 ÉTAPES

### 1. Sélectionnez votre métier, EFE identifie pour vous les compétences associées

**30 PARCOURS MÉTIERS À VOTRE DISPOSITION :**

1. Chef de projet
2. Manager de proximité
3. Middle manager
4. Top manager
5. Responsable RH
6. Responsable formation
7. Juriste d'entreprise
8. Juriste en droit social
9. Juriste en droit des sociétés
10. Juriste en droit des contrats
11. Juriste en droit bancaire
12. Juriste en droit des assurances
13. Assistant(e) juridique
14. Responsable financier
15. Chef comptable
16. Contrôleur de gestion
17. Fiscaliste d'entreprise
18. Ingénieur patrimonial
19. Intermédiaire en assurance
20. Gestionnaire des sinistres IARD
21. Acheteur public
22. Responsable urbanisme et aménagement
23. Aménageur
24. Chargé d'opérations immobilières
25. Maître d'ouvrage
26. Directeur immobilier
27. Responsable SSE
28. Responsable environnement
29. Responsable énergie
30. Assistant(e) de direction

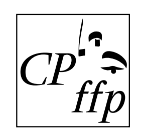
**Retrouvez les parcours métiers dans nos domaines experts et repérez les formations associées grâce au picto**




### 2. Identifiez vos compétences et vos besoins pour construire votre parcours à la carte

- Je veux apprendre un métier, je choisis le cycle certifiant correspondant **(voir p. 18)**
- Je veux compléter mon expertise métier : je sélectionne les formations dont j'ai besoin à l'aide du picto **parcours métier** pour construire mon parcours métier
- Je maîtrise toutes les compétences de mon métier et je passe directement à l'étape 3

### 3. Certifiez vos compétences métier




- Pour les cycles certifiants et les parcours métiers : optez pour la **certification CP FFP** sur simple demande (option payante)
- Pour une **certification CP FFP en candidat libre** : déposez un dossier attestant de votre expertise métier et soutenez un mémoire professionnel devant un jury **(voir p. 10)**

NOS ÉQUIPES À VOTRE ÉCOUTE :
**01 44 09 25 08**
**infoclient@efe.fr**

# 10 BONNES RAISONS

## FORMATIONS CATALOGUE

### 1 DES FORMATIONS CONÇUES PAR DES PROFESSIONNELS POUR DES PROFESSIONNELS

- Des **spécialistes sectoriels EFE**
- **Experts** en contenu
- **Formés à la pédagogie** pour construire l'offre formation

### 2 UNE ÉQUIPE D'ANIMATEURS EXPERTS DE TERRAIN, PÉDAGOGUES ET IDENTIFIÉS

- **Sélectionnés** pour leurs compétences opérationnelles
- **Formés à nos méthodes de pédagogie interactive**
- **Leurs noms et qualités affichés sur les programmes**

### 3 UN LIEU D'ÉCHANGES À FORTE VALEUR AJOUTÉE

- **2 à 15 participants** par session pour faciliter l'apprentissage
- Un espace privilégié de **networking et d'échanges professionnels**

### 4 UN SUPPORT PÉDAGOGIQUE ET UN BILAN QUALITÉ DÉMATÉRIALISÉS

- Un **support pédagogique** accessible en ligne pendant 6 mois
- **À J+3 un bilan qualité dématérialisé** pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation
- **Une e-évaluation des acquis réalisée à froid** pour les formations qui le prévoient

### 5 LES GARANTIES D'ORGANISATIONS PROFESSIONNELLES DE RÉFÉRENCE

- **Membre de la FFP** www.ffp.org
- **Certificat de qualification ISQ OPQF** www.isqualification.com
- **Homologations :**
  - **CNB** www.cnb.avocat.fr
  - **CSN** www.notaires.fr
  - **CNCC** www.cncc.fr

SERVICE CLIENTS INTER

**01 44 09 25 08**

**infoclient@efe.fr**



# DE CHOISIR EFE




## SOLUTIONS INTRA - SUR MESURE

### 6 UNE ANALYSE DÉTAILLÉE DE VOS ENJEUX

- Une **compréhension précise et créative** de votre contexte, votre culture d'entreprise et vos objectifs business
- Des **entretiens de cadrage** avec les responsables et managers opérationnels pour **sécuriser le projet**

### 7 UNE RÉPONSE SOUS 48 HEURES

- **48 heures** pour une formation catalogue déclinée en intra
- **5 jours** pour une solution sur mesure

### 8 UNE ÉQUIPE PROJET DÉDIÉE

- Un **chef de projet** pour coordonner l'action des experts et du formateur référent
- Un **pilotage** de la conception au déploiement pour s'adapter en permanence
- Une **assistante administrative et logistique** dédiée à la réussite de votre projet

### 9 UNE ÉVALUATION OPÉRATIONNELLE POST FORMATION

- **À chaud** pour apprécier l'atteinte des objectifs et la qualité de l'animation
- **À froid** pour mesurer concrètement le Return on Learning et la réelle mise en application des acquis

### 10 DISPOSITIFS BLENDED ET SOCIAL LEARNING

- Des parcours de formation associant **présentiel, modules e-learning et outils collaboratifs**
- La conception de **modules e-learning sur mesure**
- La création d'une **plate-forme collaborative** dédiée à votre projet

**SERVICE CLIENTS INTRA**

**01 44 09 25 07**

**intra@efe.fr**

# LES SERVICES + D'EFE...

## DES SESSIONS GARANTIES

- Identifiées sur notre site www.efe.fr
- Proposées par nos conseillers lors de votre inscription

## UN CONSEIL OPÉRATIONNEL ET FINANCIER

- Une équipe **à votre écoute** pour vous orienter dans vos choix et **simplifier vos démarches administratives**
- Un conseil avisé sur les **modalités de financement** de la formation pour **optimiser votre budget**

## UNE RELATION CLIENT DE PROXIMITÉ

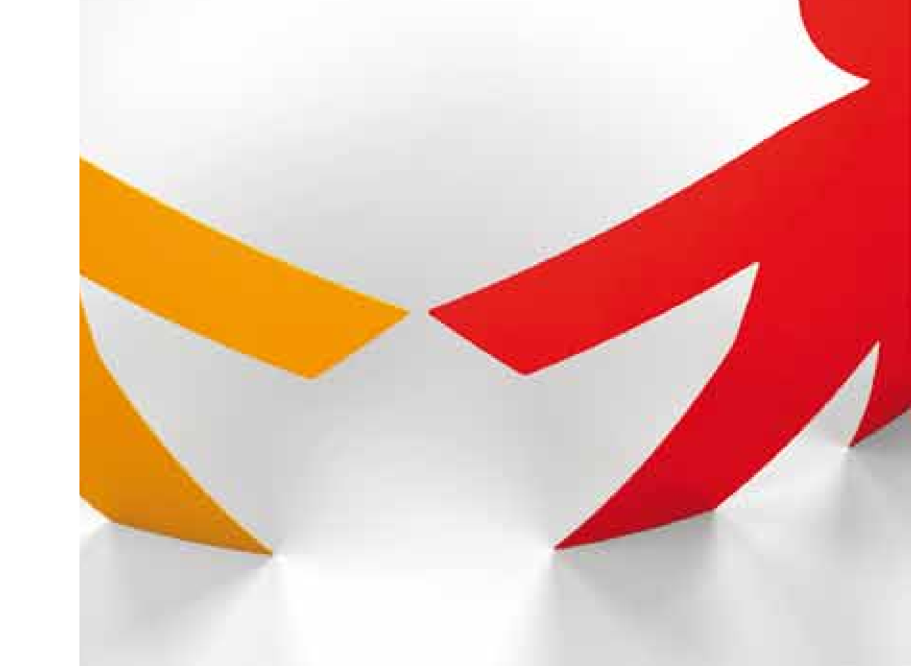
- Un **accompagnement permanent** avant, pendant et après la formation assuré par l'ensemble des équipes d'EFE
- Votre **fidélité récompensée** : ventes flash et promotions dédiées vous sont réservées

## UNE DÉMARCHE QUALITÉ ORIENTÉE RÉSULTATS

- Un **taux de satisfaction annuel de 98,2 %**
- Un **rappel systématique** des participants insatisfaits pour trouver des solutions alternatives
- **LEARNING ADVISOR®** : les avis et recommandations des participants à nos formations pour un choix éclairé

Retrouvez Learning Advisor® sur chaque formation





RENSEIGNEMENTS
ET INSCRIPTIONS :

**01 44 09 25 08**

**infoclient@efe.fr**

# POUR VOUS FACILITER LA FORMATION



## DES CONDITIONS TARIFAIRES CLAIREMENT IDENTIFIÉES

- **Nouveau client** : 15 % de réduction sur votre 2e commande dans un délai de 3 mois après la 1re inscription
- **10 % de réduction** sur le 2e collaborateur inscrit à une même session de formation
- **15 % de réduction** dès le 3e collaborateur inscrit à une même session de formation
- **Des accords cadres** négociés annuellement pour optimiser votre plan de formation

### POUR EN BÉNÉFICIER, CONTACTEZ LE

# 01 44 09 25 08

## DES ACCORDS CADRES POUR DES PRESTATIONS DÉDIÉES

- Une **remise annuelle** négociée pour l'ensemble de vos établissements
- Un **interlocuteur unique** en charge du suivi de votre compte
- Une **gestion** administrative et un **suivi** post-formation **adaptés à vos exigences**
- Un **traitement prioritaire** de vos demandes de formation intra sur mesure

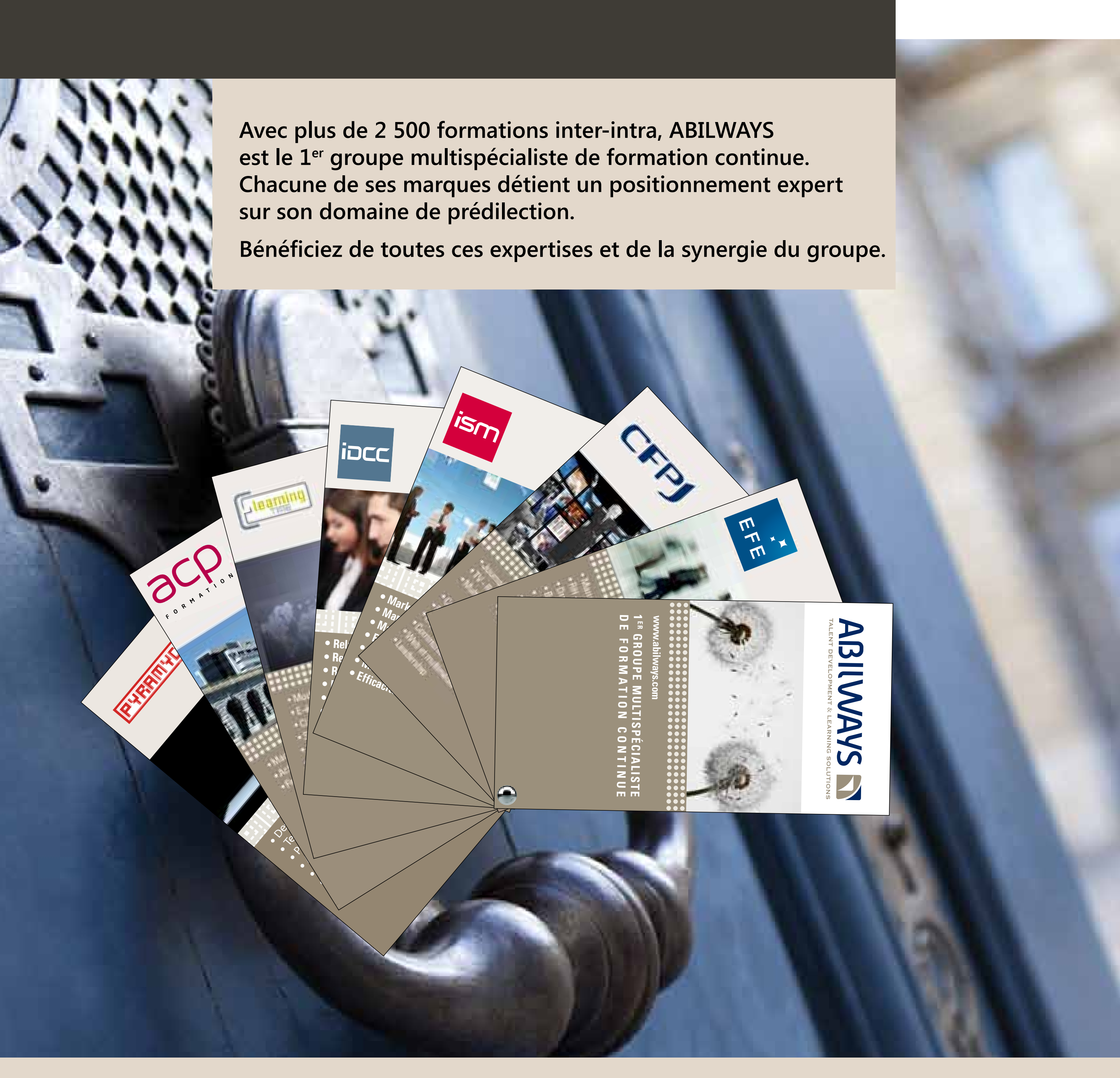
### CONTACTEZ NOTRE SERVICE GRANDS COMPTES AU

# 01 44 09 25 07

# LE GROUPE

Avec plus de 2 500 formations inter-intra, ABILWAYS est le 1er groupe multispécialiste de formation continue. Chacune de ses marques détient un positionnement expert sur son domaine de prédilection.

Bénéficiez de toutes ces expertises et de la synergie du groupe.




## WWW.ABILWAYS.COM

RETROUVEZ TOUTE NOTRE ACTUALITÉ
ET L'ENSEMBLE DE NOTRE OFFRE

# ABILWAYS



**www.efe.fr**

1 000 formations destinées aux secteurs privé et public, toutes déclinables en intra

- Management et efficacité professionnelle
- RH - Droit social
- Droit des affaires
- Finance - Gestion
- Fiscalité - Comptabilité
- Banque - Assurance
- Environnement - Énergie
- Secteur public



**www.cfpj.com**

**CFPJ Communication**

200 formations dédiées aux techniques de communication
3 000 professionnels formés chaque année, en inter ou en intra

- Communication interne et externe
- Web et multimédia
- Communication visuelle
- Relations presse
- Expression orale et écrite
- Leadership

**CFPJ Médias**

La formation continue des journalistes et des médias
200 formations en multimédia, audiovisuel et presse écrite



**www.pyramyd.fr**

150 formations destinées aux professionnels de la création et de la communication visuelle

- Design et création graphique
- Technologies web et production digitale
- Applis mobiles
- PAO
- Photo / Vidéo / 3D

**www.elearningtime.com**

Division e-Learning du groupe ABILWAYS

- Conception de parcours blended ou 100 % distanciel
- Dispositifs e-learning pour vos collaborateurs, vos clients, vos produits
- Modules scénarisés, vidéos, gamification
- Mobile learning
- Social learning et espaces collaboratifs



**www.ism.fr**

400 formations, à Paris et en région, en inter comme en intra

- Marketing stratégique et opérationnel, marketing digital, marketing direct, études marketing
- Vente
- Commercial
- Management et efficacité professionnelle



**www.idcc.fr**

40 formations

- Relation client
- Satisfaction client
- Développement des compétences et management de proximité



**www.acpformation.fr**

130 formations destinées au secteur public

- Marchés publics
- Achats publics
- Finances publiques



## Le groupe à l'international

IFE BENELUX
**www.ifebenelux.com**

300 formations inter toutes déclinables en intra
Français, anglais et néerlandais
Bruxelles, Namur, Anvers et Luxembourg

IFE PORTUGAL
**www.ife.pt.com**

130 formations, salons professionnels et congrès, 7 magazines spécialisés

## Formations longues et certifiantes



## Droit des sociétés



*Votre support pédagogique accessible en ligne pendant 6 mois pour toutes les formations*



## Droit des contrats

## Droit des contrats (suite)



## Concurrence - Distribution Consommation



## Garanties et recouvrement



## Prévention des risques - Responsabilité Contentieux

# DROIT DES AFFAIRES

## Les assurances de l'entreprise



## Droit immobilier et de l'urbanisme



## Droit des TIC et de la propriété intellectuelle

### ▪ Droit des TIC



### ▪ Propriété intellectuelle



## Droit international des affaires





Liste des formations homologuées par le CNB sur www.efe.fr


*Votre support pédagogique accessible en ligne pendant 6 mois pour toutes les formations*

## Juristes : développez de nouvelles compétences



## Assistant(e)s juridiques



## Initiations au droit des affaires



**Newsletter et blog en droit des affaires :**

*2 outils pour rester à la pointe de l'actualité de votre secteur*

Plus de renseignements p. 179



*Votre support pédagogique accessible en ligne pendant 6 mois pour toutes les formations*

# Sommaire par niveau

| CONCURRENCE - DISTRIBUTION CONSOMMATION | GARANTIES ET RECOUVREMENT | PRÉVENTION DES RISQUES RESPONSABILITÉ - CONTENTIEUX |
|---|---|---|
| Droit de la concurrence **Niveau 1** p. 80 | Droit des sûretés p. 93 | Maîtriser les voies d'exécution p. 101 |
| Conditions générales de vente p. 85 | Recouvrement de créances p. 97 | Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile p. 103 |
| E-commerce p. 83 | | Comprendre le droit pénal des affaires **Niveau 1** p. 104 |
| Droit du tourisme p. 92 | | |
| Le cadre juridique d'une politique commerciale p. 84 | | |

| CONCURRENCE - DISTRIBUTION CONSOMMATION | GARANTIES ET RECOUVREMENT | PRÉVENTION DES RISQUES RESPONSABILITÉ - CONTENTIEUX |
|---|---|---|
| Maîtriser l'essentiel du droit de la concurrence **Cycle long** p. 79 | Utiliser au mieux les garanties financières p. 94 | Gérer le risque de fraude p. 99 |
| Droit du marketing p. 88 | Garanties de passif p. 52 | Gérer le contentieux judiciaire p. 107 |
| Droit de la concurrence **Niveau 2** p. 81 | Bordereau Dailly, affacturage, assurance-crédit, escompte p. 95 | Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces p. 100 |
| Maîtriser le cadre juridique du marketing direct p. 89 | Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté p. 55 | Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté p. 55 |
| Les réseaux de franchise en pratique p. 86 | Pratique du cautionnement p. 96 | Contrôles de la CNIL p. 135 |
| Pratique du droit de la consommation p. 90 | Procédures collectives p. 56 | Procédures collectives p. 56 |
| Droit de la publicité et de la promotion des ventes p. 87 | | Responsabilité pénale **Niveau 2** p. 105 |
| Produits défectueux p. 92 | | Produits défectueux p. 92 |
| | | Responsabilité civile, disciplinaire et pénale du banquier p. 106 |
| | | Contentieux de l'urbanisme p. 127 |

| CONCURRENCE - DISTRIBUTION CONSOMMATION | GARANTIES ET RECOUVREMENT | PRÉVENTION DES RISQUES RESPONSABILITÉ - CONTENTIEUX |
|---|---|---|
| Contrôles et enquêtes de concurrence p. 82 | Garanties financières dans un contexte international p. 95 | Legal risk management et compliance p. 98 |
| Contentieux en droit de la concurrence p. 82 | | Contrôles et enquêtes de concurrence p. 82 |
| Maîtriser les actions de groupe **Nouveau** p. 91 | | Lutte contre le blanchiment p. 99 |
| | | Le sort des baux commerciaux dans les procédures collectives **Nouveau** - p. 108 |
| | | Corruption p. 100 |
| | | Contentieux en droit de la concurrence p. 82 |
| | | Contrefaçon **Nouveau** p. 142 |
| | | Maîtriser les actions de groupe **Nouveau** p. 91 |

# Sommaire par niveau

**LES ASSURANCES DE L'ENTREPRISE** | **DROIT DE L'IMMOBILIER ET DE L'URBANISME** | **DROIT DES TIC ET DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

## INITIATION 1



## PERFECTIONNEMENT 2





## EXPERTISE 3

## DROIT INTERNATIONAL DES AFFAIRES

- Maîtriser l'anglais juridique des affaires **Cycle long** p. 150
- Négociation en anglais p. 151
- English contracts and English companies law p. 152

- Droit des affaires en Chine p. 145
- Droit comparé des contrats anglais et français p. 72
- Droit des contrats chinois p. 145
- Contracts under Common law p. 153

- Sécuriser un contrat de commerce international p. 143
- Garanties financières dans un contexte international p. 95
- Grands projets internationaux d'infrastructures p. 144
- Corruption p. 100

## JURISTES : DÉVELOPPEZ DE NOUVELLES COMPÉTENCES

- Fiscalité pour juristes p. 146
- Le juriste, conseil juridique de son entreprise p. 156
- Maîtriser l'interprétation juridique des états financiers p. 149
- Piloter un service juridique p. 157
- Maîtriser l'anglais juridique des affaires **Cycle long** p. 150
- Techniques rédactionnelles pour juristes p. 160
- Négociation en anglais p. 151
- Manager son temps et ses priorités p. 161
- English contracts and English companies law p. 152
- Assertivité et leadership p. 161
- French business law in English p. 154

- Juriste d'entreprise **Cycle certifiant** **Nouveau** p. 28
- Fiscalité internationale pour juristes et financiers p. 147
- Droit comparé des contrats anglais et français p. 72
- Comptabilité et finance pour juristes **Formation intensive** p. 148
- Manager une équipe juridique p. 158
- Contracts under Common law p. 153
- Techniques de négociation pour juristes p. 159

- Lobbying juridique national et européen p. 155

## ASSISTANT(E)S JURIDIQUES

- Assistant(e) juridique **Niveau 1** p. 164
- Maîtrise des formalités légales p. 40
- Assistant(e) juridique **Cycle long** p. 166
- Anglais pour assistant(e) juridique p. 172
- Organiser une veille juridique efficace **Nouveau** p. 168
- Assistant(e) : mieux gérer son temps et ses priorités p. 173
- Secrétariat juridique de sociétés commerciales p. 169

- Assistant(e) juridique **Cycle certifiant** p. 162
- Assistant(e) juridique **Niveau 2** p. 165
- Assistant(e) marques p. 171

- Secrétariat juridique du contentieux p. 167
- Secrétariat juridique : sociétés, contrats, contentieux **Cycle long** - p. 170




# Juriste d'entreprise

Le juriste d'entreprise a pour mission polyvalente, en droit des contrats, droit des sociétés, et droit social de sécuriser légalement la création, le fonctionnement et la vie de l'entreprise, ses activités, et son développement national et international. Associé au processus décisionnel, il joue un rôle important au sein des entreprises.

**LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES SONT :**

1 - Créer et faire fonctionner une société
2 - Rédiger les différents contrats et suivre les démarches afférentes
3 - Anticiper et gérer les responsabilités, les risques et les contentieux
4 - Informer et conseiller juridiquement la direction de l'entreprise et ses collaborateurs

**28** jours
196 heures

Code 20168

### ▪ 1 Créer et faire fonctionner une société

| | |
|---|---|
| Droit des sociétés pour juristes (2 jours) | p. 31 |
| Maîtrise des formalités légales (1 jour) | p. 40 |
| Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises (2 jours) | p. 46 |
| Procédures collectives (2 jours) | p. 56 |

### ▪ 2 Rédiger les différents contrats et suivre les démarches afférentes

| | |
|---|---|
| Maîtriser la pratique du droit des contrats (2 jours) | p. 62 |
| Analyser des contrats types (2 jours) | p. 68 |
| Conditions générales de vente (1 jour) | p. 85 |
| Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle (2 jours) | p. 137 |
| Maîtriser la conformité Informatique et libertés (2 jours) | p. 132 |

### ▪ 3 Anticiper et gérer les responsabilités, les risques et les contentieux

| | |
|---|---|
| Maîtriser les voies d'exécution (2 jours) | p. 101 |
| Comprendre le droit pénal des affaires - Niveau 1 (2 jours) | p. 104 |
| Gérer le contentieux judiciaire (2 jours) | p. 107 |

### ▪ 4 Informer et conseiller juridiquement la direction de l'entreprise et ses collaborateurs

| | |
|---|---|
| Le juriste, conseil juridique de son entreprise (2 jours) | p. 156 |
| Techniques de négociation pour juristes (2 jours) | p. 159 |
| Techniques rédactionnelles pour juristes (2 jours) | p. 160 |

Option **CPFFP**


**Juriste d'entreprise**
Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du parcours - **Parcours validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**
Prix HT de l'option CP FFP : **900 €**




# Juriste spécialisé en droit des sociétés

Le juriste spécialisé en droit des sociétés a pour mission de rédiger les statuts des sociétés en accord avec leurs activités et leurs objectifs, de sécuriser leur fonctionnement, leur transformation et leur dissolution.

**LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES SONT :**

1 - Encadrer le choix statutaire d'une société
2 - Assurer le fonctionnement d'une société
3 - Gérer les transformations d'une société et sa fin

**24** jours
168 heures

Code 20169

### ▪ 1 Encadrer le choix statutaire d'une société

| | |
|---|---|
| Droit des sociétés pour juristes (2 jours) | p. 31 |
| Maîtrise des formalités légales (1 jour) | p. 40 |
| Pratique de la société par actions simplifiée (2 jours) | p. 35 |
| Joint venture : choisir la forme juridique adaptée (2 jours) | p. 38 |

### ▪ 2 Assurer le fonctionnement d'une société

| | |
|---|---|
| Conventions et engagements réglementés (1 jour) | p. 43 |
| Approbation des comptes annuels des sociétés (1 jour) | p. 41 |
| Responsabilité pénale - Niveau 2 (2 jours) | p. 105 |
| Gérer le contentieux judiciaire (2 jours) | p. 107 |

### ▪ 3 Gérer les transformations d'une société et sa fin

| | |
|---|---|
| Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises (2 jours) | p. 46 |
| Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés (2 jours) | p. 48 |
| Rédiger les pactes d'actionnaires (2 jours) | p. 50 |
| Garanties de passif (2 jours) | p. 52 |
| Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté (1 jour) | p. 55 |
| Procédures collectives (2 jours) | p. 56 |

Option **CPFFP**


**Juriste spécialisé en droit des sociétés**
Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du parcours - **Parcours validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**
Prix HT de l'option CP FFP : **900 €**

**Contactez-nous au**
01 44 09 25 08
pour construire votre parcours métier à la carte et bénéficier d'un tarif dégressif sur les modules de votre choix

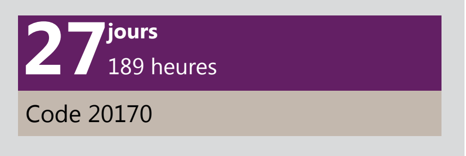


# Juriste spécialisé en droit des contrats

Le rôle du juriste spécialisé en droit des contrats est de sécuriser les négociations, de rédiger et d'encadrer les contrats d'affaires pour assurer leur bonne exécution. Il assiste et conseille le management et les directions opérationnelles des entreprises confrontées quotidiennement à la négociation, à la rédaction et à l'exécution de différents types de contrats.

**LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES SONT :**

1 - Analyser les enjeux et encadrer juridiquement
2 - Rédiger des contrats spécifiques
3 - Sécuriser l'exécution et la fin des contrats




Code 20170

### 1 Analyser les enjeux et encadrer juridiquement



### 2 Rédiger des contrats spécifiques



### 3 Sécuriser l'exécution et la fin des contrats



Option CPFFP



**Juriste spécialisé en droit des contrats**
Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du parcours - **Parcours validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**
Prix HT de l'option CP FFP : **900 €**



# Assistant(e) juridique

L'assistant(e) juridique assiste les juristes, dans un cabinet d'avocats ou un service juridique d'entreprise, pour faciliter leur exercice professionnel. La fonction polyvalente et opérationnelle implique de nombreuses compétences : maîtrise des techniques du secrétariat, de la communication, de l'organisation, mais surtout une connaissance de base du droit des affaires, du fonctionnement des juridictions, des procédures existantes et du vocabulaire spécifique au secteur, afin de préparer le travail des juristes et des avocats.

**LES GRANDS BLOCS DE COMPÉTENCES SONT :**

1 - Assurer le secrétariat et la gestion administrative
2 - Préparer et suivre les actes et les procédures
3 - Gérer et suivre les dossiers contentieux
4 - Travailler en équipe et communiquer

**25,5 jours**
178 heures

Code 20171

### 1 Assurer le secrétariat et la gestion administrative



### 2 Préparer et suivre les actes et les procédures



### 3 Gérer et suivre les dossiers contentieux



### 4 Travailler en équipe et communiquer



Option CPFFP



**Assistant(e) juridique**
Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du parcours - **Parcours validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**
Prix HT de l'option CP FFP : **900 €**




# Juriste d'entreprise




**Le juriste d'entreprise est devenu un multi-spécialiste garant de la stratégie juridique de l'entreprise à moyen et à long terme. Il a pour mission d'accompagner les opérationnels en les éclairant sur les risques juridiques pour définir avec eux les solutions les mieux adaptées à chaque situation rencontrée. Hormis l'indispensable maîtrise des techniques juridiques tant en droit des sociétés qu'en droit des contrats, les directions attendent de lui qu'il sache convaincre afin de susciter l'adhésion.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les points essentiels du droit des contrats.
- Intégrer les règles générales du droit des sociétés.
- Optimiser son rôle de juriste auprès des opérationnels.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances sur le fonctionnement juridique de l'entreprise.




Modules e-learning inclus : **Initiation au droit des sociétés** et **Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes

## ANIMATEURS

Grégory MOUY, Avocat à la Cour, CABINET MOUY

Isabelle ERAY, Consultante en management juridique RATIONE PERSONAE

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser l'essentiel des missions dévolues au juriste d'entreprise.**

## MODULE 1 — 6 jours — MAÎTRISER L'ESSENTIEL DU DROIT DES CONTRATS

### OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects juridiques d'une négociation précontractuelle et en cerner les enjeux.
- Identifier les précautions à prendre dans la rédaction des clauses principales des contrats.
- Mesurer les effets des contrats et anticiper les risques d'inexécution.

### PROGRAMME

#### Réussir la phase précontractuelle

**Cerner les enjeux d'une négociation précontractuelle**

- Intégrer les étapes d'une négociation et analyser les documents précontractuels
- Identifier les obligations liées à la phase de négociation
- Rupture abusive des pourparlers : identifier les responsabilités encourues

**Focus sur le problème des contrats de confidentialité**

- Assurer la confidentialité des informations échangées
- Identifier les moyens

Exercice d'application : qualification des avant-contrats et analyse de clauses essentielles

#### Maîtriser la phase contractuelle

**Conclure un contrat en toute sécurité**

- Intégrer les préalables essentiels à la formation du contrat
- La formation du contrat : définir où, quand et comment

**Étudier les points clés de la rédaction d'un contrat**

- Analyser les clauses essentielles
- Recourir aux clauses particulières : clauses de hardship, de reconduction, de prorogation
- Identifier les clauses spécifiques à certains contrats

Exercice d'application : rédaction d'un contrat, ses clauses communes, ses clauses sensibles et spécifiques

#### Identifier les effets du contrat

**Mesurer la portée juridique du contrat**

- L'interprétation du contrat : identifier les écueils à éviter
- La force du contrat entre les parties

**Assurer l'efficacité du contrat**

- Assurer l'exécution du contrat : les outils juridiques
- Anticiper les risques d'inexécution

Exercice d'application : analyse de clauses spécifiques et les aménagements contractuels de l'inexécution

## MODULE 2 — 3 jours — OPTIMISER SON RÔLE AUPRÈS DES OPÉRATIONNELS ET SAVOIR NÉGOCIER

### OBJECTIFS

- Analyser l'environnement juridique et concurrentiel dans lequel évoluent l'entreprise et ses différents services opérationnels.
- Communiquer pour convaincre les opérationnels.
- Préparer des négociations à partir de documents juridiques et élaborer une stratégie de négociation.

### PROGRAMME

#### Positionner le service juridique au sein de l'entreprise

- Identifier les acteurs de l'environnement de l'entreprise et du service juridique
- Effectuer un suivi de l'environnement par rapport à son évolution
- Faire le bilan de fonctionnement du service juridique par rapport à ses interlocuteurs et apporter les solutions adaptées

Partage d'expériences : échanges sur les questions à poser pour être performant vis-à-vis de ses différents interlocuteurs

- Initier les démarches pour satisfaire les clients internes
- Déléguer pour responsabiliser

Mise en situation : réalisation d'une délégation efficace

#### Mettre en place une communication efficace pour optimiser le rôle du service juridique

**S'exprimer efficacement auprès des différents interlocuteurs en tenant compte de leur personnalité**

- Sensibiliser les équipes aux règles juridiques qui encadrent leurs missions
- Apprendre à donner des conseils suivis d'effets : communiquer pour susciter l'adhésion

**Recenser les outils de communication interne à utiliser**

- Les rencontres formalisées : entretiens et réunions
- Les rencontres informelles : occasions d'échanges d'expériences et instants conviviaux

**Gérer une situation conflictuelle**

Étude de cas : analyse d'une situation conflictuelle

Mise en situation : attitudes à adopter lors d'une situation conflictuelle

#### Réussir la négociation d'un acte juridique

- Identifier les approches existantes et les modèles pratiques

Étude de cas : analyse des principaux modèles de négociations et transposition dans des négociations juridiques

- Construire sa stratégie de négociation

Exercice d'application : élaboration de stratégies de négociation en vue de la finalisation d'un contrat

- Maîtriser les phases de la négociation : échanges, confrontation et compromis
- Finaliser la négociation
- Agir en situation difficile

Mise en situation : définition de son style de négociation à partir d'un cas élaboré par l'animateur et application du modèle en cinq étapes






**Juriste d'entreprise**
Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle
**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**15 jours** 106 heures

**Paris - Promotion 1**
19-20 mars, 9-10 avril, 4-5 mai, 3-5 juin, 24-25 septembre, 15-16 octobre, 4 novembre* et 7-8 décembre 2015

**Paris - Promotion 2**
17-18 septembre, 15-16 octobre, 16-17 novembre, 15-17 décembre 2015, 7-8 janvier, 11-12 février, 18 février* et 21-22 mars 2016

**Code 20159 - 15 jours (106 heures)**
Tarif HT : 8 400 € - *repas inclus*

## CURSUS CERTIFIANT

**21 jours** 150 heures

Pour aller plus loin et renforcer vos compétences métier, optez pour le cursus certifiant 21 jours : 15 jours du cycle certifiant + 6 jours complémentaires au choix

*Exemple de cursus certifiant :*
Cycle certifiant **Juriste d'entreprise**
+ Fiscalité pour juristes p. 146 (2 jours)
+ Maîtriser l'interprétation juridique des états financiers p. 149 (2 jours)
+ Techniques rédactionnelles pour juristes p. 160 (2 jours)

**Code 20159 - 21 jours (150 heures)**
Tarif HT : 11 800 € - *repas inclus*




e-évaluation amont → modules e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)

## MODULE 3 — 4 jours
# MAÎTRISER LES RÈGLES GÉNÉRALES DU DROIT DES SOCIÉTÉS

### OBJECTIFS
- Maîtriser les points clés de la création d'une société.
- Mesurer les prérogatives des dirigeants et leurs limitations.
- Cerner les responsabilités encourues en cas de non-respect des règles.

### PROGRAMME

#### Maîtriser les points clés du contrat de société

**Identifier la validité du contrat de société**
- Capacité des associés
- Détermination de l'objet de la société
- Différents types d'apports : en numéraire, en nature et en industrie
- Participation aux bénéfices et contribution aux pertes des associés

**Préparer la création de la société**
- L'intérêt d'un avant-contrat
- Cerner les rapports entre associés selon qu'il s'agit de la période antérieure ou postérieure à la signature des statuts

**Connaître les principales formes de sociétés**
- Les principales caractéristiques d'une société
- Présentation des principales formes de sociétés commerciales
- Les avantages et les inconvénients des différentes sociétés commerciales

Exercice d'application : recherche des erreurs insérées dans des statuts de SARL

#### Mesurer les pouvoirs et les obligations des organes de gestion

**Distinguer entre le contrat de travail et le mandat social**
- Les conditions de cumul
- Les conséquences du cumul admis par la loi
- Les conséquences en cas de non-admission du cumul

**Déterminer les règles de cumul des mandats sociaux**
- Interdiction de cumul et limitation du nombre de mandats
- Exceptions au principe de limitation dans les SA
- Sanction en cas de non-respect des règles de cumul

**Déterminer les règles de cessation de fonctions et ses conséquences**

**Cerner les pouvoirs des organes de gestion**
- Engager la société à l'égard de tiers dans la limite de l'objet social
- Pouvoirs encadrés par des clauses statutaires dans les rapports avec les associés
- Garantie des dettes sociales

**Analyser la responsabilité des organes de gestion**
- Responsabilité civile
- Responsabilité pénale
- Responsabilité fiscale

Étude de cas : choix de la forme de société selon les besoins de l'activité, du financement...

## MODULE 4 — 2 jours
# SÉCURISER LES OPÉRATIONS DE CESSIONS, ACQUISITIONS, RESTRUCTURATIONS

### OBJECTIFS
- Maîtriser le processus d'acquisition/cession d'une entreprise dans sa globalité.
- Faire le point sur les aspects juridiques résultant des contraintes financières, techniques et réglementaires afin de réaliser l'opération dans des conditions optimales

### PROGRAMME

#### Apprécier le contexte de l'opération
- Cession d'actions versus cession d'actifs
- Apports, fusions et scissions
- Apport-cession
- LBO

Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'une promesse unilatérale de vente

#### Maîtriser le déroulement et rédiger les actes formalisant l'opération

**Cerner les modalités de l'opération**
- Définir le périmètre de l'opération et la structure juridique de l'entreprise
- Opération de gré à gré versus open bid
- L'audit
- L'importance de la confidentialité
- Anticiper le calendrier de l'opération : maîtrise des conditions suspensives

**Définir les contours de l'offre**
- Les clauses essentielles d'une lettre d'intention (LOI)
- Le protocole d'accord : Memorandum of Understanding (MoU)
- La convention de break up fee
- Offre ferme ou conditionnelle
- Le contrat de cession : clauses d'ajustement de prix (earn-out) et détermination du prix
- Le recours à expertise

Étude de cas : analyse de la jurisprudence actuelle

**Rédiger les clauses essentielles du pacte d'actionnaires**
- Les clauses statutaires versus extra-statutaires
- Les clauses relatives à la gouvernance
- Les clauses relatives aux transferts
- Assurer l'exécution forcée

Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'un pacte d'actionnaires

**Maîtriser l'intéressement des cadres : management package**
- Définir les supports des management packages
- Anticiper le départ des cadres : les promesses de " good and bad leaver "

**Gérer la garantie d'actif et de passif**
- Définir les garanties légales et vices du consentement
- Identifier les principales déclarations et les mécanismes d'indemnisation
- Maîtriser les mécanismes de franchise : seuil de déclenchement, seuil de minimis, plafond, exclusions usuelles
- Mettre en œuvre la garantie

Exercice d'application : rédaction et négociation d'une garantie d'actif et de passif efficace

# Droit des sociétés pour non-juristes

Comprendre les bases




**Une entreprise peut revêtir de très nombreuses formes sociétaires, c'est pourquoi il importe de prendre en compte ses caractéristiques propres pour sélectionner la forme de société adéquate, en maîtriser son fonctionnement et anticiper les évolutions possibles de celle-ci.**

## OBJECTIFS

- Identifier les différentes formes de sociétés pour maîtriser leurs avantages et leurs inconvénients.
- Cerner leurs règles essentielles de fonctionnement.
- Mesurer les responsabilités encourues et comprendre le rôle joué par les organes extérieurs à la société.

## PRÉREQUIS

Être confronté au droit des sociétés dans sa pratique.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne souhaitant s'initier concrètement au droit des sociétés

## ANIMATEUR

Elodie ROLLIN
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20001 | 26-27 janvier 2015<br>26-27 mars 2015<br>22-23 juin 2015 |
| Tarif HT : 1 345 €<br>*repas inclus* | 27-28 août 2015<br>12-13 octobre 2015<br>10-11 décembre 2015<br>25-26 janvier 2016<br>**Lyon**<br>22-23 juin 2015<br>10-11 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtrise des formalités légales " (code 20108 p. 40).

## PROGRAMME — Initiation

### Choisir la forme sociale la mieux adaptée

- Différences entre société civile et société commerciale
- Société à Responsabilité Limitée (SARL)
- Société anonyme classique
- Société anonyme à directoire et conseil de surveillance
- Société par Actions Simplifiée (SAS)
- Société en nom collectif

Exercice d'application : choix de la structure la mieux adaptée à l'entreprise

### Garantir l'équilibre des organes de direction

- Les conditions de nomination et de révocation
- Le statut personnel du dirigeant
- Mesurer les pouvoirs et responsabilités du dirigeant
- La délégation de pouvoirs : l'utiliser efficacement
- La séparation des pouvoirs entre dirigeants et assemblées

### Organiser des assemblées générales

- Les domaines de compétence des assemblées : Assemblées Générales Ordinaires (AGO) et extraordinaires (AGE)
- Appliquer les statuts
- Convocations et formalités préalables pour les assemblées
- Les assemblées générales : obligations légales et conséquences pratiques
- Délibérations
- Formalités de dépôt et de publicité des AGO et AGE

### Aménager les pouvoirs et responsabilités des associés

- Le statut des associés
- Examiner la répartition des pouvoirs des associés
- Définir la responsabilité des associés face aux dettes sociales
- Le vote aux assemblées
- Pacte d'associés : identifier les avantages
- Distribution des bénéfices et des dividendes

Exercice d'application : répartition des pouvoirs entre les actionnaires

### Anticiper le contrôle de gestion par les organes extérieurs

- Examiner le rôle du commissaire aux comptes au sein de la société
- Définir ses pouvoirs et ses responsabilités
- Les différentes expertises

Étude de cas : augmentation du capital et égalité entre actionnaires

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les notions essentielles et de comprendre les montages simples en droit des sociétés.**




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → e-évaluation aval

## TESTEZ-VOUS !



1. **Peut-on constituer une SARL avec un capital d'1 € ?**
2. **Le Commissaire aux comptes est-il obligatoire dans toutes les sociétés ?**
1. **Peut-on constituer une SA avec 3 associés ?**

*Solutions : 1. oui, 2. non, 3. non*

# Droit des sociétés pour juristes

Acquérir un savoir-faire pratique








**La maîtrise du droit des sociétés permet au juriste d'effectuer des choix stratégiques pour l'entreprise quant au type de société à adopter, à la forme d'administration à mettre en place et à la répartition des pouvoirs à déterminer. Ces choix doivent être en adéquation avec les objectifs recherchés par le chef d'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Différencier les structures juridiques existantes pour optimiser leur utilisation.
- Intégrer les modalités de fonctionnement des différentes formes sociales, de la représentation aux décisions collectives.
- Maîtriser les particularités de la SAS.

## PRÉREQUIS

Être confronté au droit des sociétés dans sa pratique.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Collaborateurs des services juridiques
- Experts-comptables, commissaires aux comptes
- Toute personne souhaitant approfondir sa pratique en droit des sociétés

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste spécialisé en droit des sociétés** et **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 26-27

## ANIMATEUR

Élodie ROLLIN
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20110 | 29-30 janvier 2015<br>30-31 mars 2015<br>11-12 juin 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | 24-25 août 2015<br>5-6 octobre 2015<br>3-4 décembre 2015<br>18-19 janvier 2016 |
| | **Lyon**<br>11-12 juin 2015<br>3-4 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Pratique de la société par actions simplifiée " (code 20049 p. 35).

## PROGRAMME — Initiation

Étude de cas "fil rouge" : mise en application des exercices à partir de la création d'un groupe de sociétés

### Différencier les structures existantes en droit des sociétés et les mettre en place

**Identifier les utilisations les plus courantes des structures sociales**
- SCI, SNC, SARL, SAS... : les spécificités reconnues à chacune
- Leurs intérêts stratégiques, juridiques et fiscaux

Étude de cas : analyse des principales formes sociales du groupe créé et photographie du montage juridique

**Cerner la place des structures sociales au sein d'un groupe de sociétés**

**Constitution et financement des différents types de sociétés : analyse des particularités**
- Constitution du capital : identifier les associés et les actionnaires avec leurs droits et obligations
- Les structures ayant peu de contraintes sur le capital social
- Comparer les modes de financements traditionnels avec les modes novateurs

**Rédiger les statuts des structures sociales en adéquation avec les objectifs recherchés**
- Analyser le contenu des statuts encadrés légalement : SA, SARL...
- Maîtriser le contenu des statuts des différentes formes sociales laissant une grande liberté contractuelle : SCI, SNC, SAS...

Exercice d'application : rédaction des statuts des sociétés du groupe créé et analyse des spécificités de chacun

### Maîtriser le fonctionnement des différentes formes sociales : de la représentation aux décisions collectives

**Gestion et représentation : les formes sociétaires avec " gérance "**
- Choisir entre gérant unique ou pluralité de gérants
- Déterminer et délimiter les pouvoirs du gérant

**Organiser la direction au sein d'une SA et d'une SAS**
- Distinguer le système moniste du système dualiste : atouts et limites de chaque formule
- Analyser les différents leviers de l'organisation du pouvoir dans la SAS
- Identifier les représentants et les dirigeants de ce type de société

Exercice d'application : création de l'organigramme du pouvoir des sociétés du groupe et analyse de la répartition des pouvoirs

**Décisions collectives et contrôle interne : maîtriser les modalités de consultation et les règles propres à chacune**
- Identifier les domaines de compétence des assemblées
- Convocations, formalités, quorum et majorité : intégrer les conditions à respecter et les différents seuils applicables
- Maîtriser l'exercice du contrôle interne

Exercice d'application : organisation d'une assemblée générale et analyse des documents y afférents

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de conseiller utilement le chef d'entreprise en droit des sociétés pour atteindre ses objectifs.**




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → e-évaluation aval




# Juriste spécialisé en droit des sociétés

**De nombreux juristes doivent utiliser le droit des sociétés dans le cadre de leur fonction. Dès lors, pour rédiger des statuts de sociétés adaptés aux objectifs de l'entreprise, réaliser des procès-verbaux d'AG ou encore, effectuer un rachat ou une cession de société, il est indispensable d'acquérir une vision d'ensemble du droit des sociétés.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles qui régissent le droit des sociétés.
- Traiter les règles propres à chaque forme sociétaire.
- Assimiler les règles des opérations de transformation, fusion et scission.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des sociétés.






Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes souhaitant obtenir une spécialisation en droit des sociétés

## ANIMATEUR

Stéphanie MELLUL-GUEZ
Avocate Associée
AV&A



## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser la pratique du droit des sociétés pour conseiller utilement et défendre au mieux les intérêts de votre entreprise.**

## MODULE 1 – 4 jours – LES RÈGLES GÉNÉRALES DU DROIT DES SOCIÉTÉS

### OBJECTIFS

- Cerner la création d'une société.
- Mesurer les prérogatives des dirigeants et leurs limitations.
- Cerner les responsabilités encourues en cas de non-respect des règles.

### PROGRAMME

#### Maîtriser les points clés du contrat de société

**Identifier la validité du contrat de société**

- Capacité des associés
- Détermination de l'objet de la société
- Différents types d'apports : en numéraire, en nature et en industrie
- Participation aux bénéfices et contribution aux pertes des associés

**Préparer la création de la société**

- L'intérêt d'un avant-contrat
- Cerner les rapports entre associés selon qu'il s'agit de la période antérieure ou postérieure à la signature des statuts

**Connaître les principales formes de sociétés**

- Les principales caractéristiques d'une société
- Présentation des principales formes de sociétés commerciales
- Les avantages et les inconvénients des différentes sociétés commerciales

Exercice d'application : recherche des erreurs insérées dans des statuts de SARL

#### Mesurer les pouvoirs et les obligations des organes de gestion

**Distinguer entre le contrat de travail et le mandat social**

- Les conditions de cumul
- Les conséquences du cumul admis par la loi
- Les conséquences en cas de non-admission du cumul

**Déterminer les règles de cumul des mandats sociaux**

- Interdiction de cumul et limitation du nombre de mandats
- Exceptions au principe de limitation dans les SA
- Sanction en cas de non-respect des règles de cumul

**Déterminer les règles de cessation de fonctions et ses conséquences**

**Cerner les pouvoirs des organes de gestion**

- Engager la société à l'égard de tiers dans la limite de l'objet social
- Pouvoirs encadrés par des clauses statutaires dans les rapports avec les associés
- Garantie des dettes sociales

**Analyser la responsabilité des organes de gestion**

- Responsabilités civile, pénale et fiscale

Étude de cas : choix de la forme de société selon les besoins de l'activité, du financement...

## MODULE 2 – 3 jours – LES RÈGLES COMMUNES AUX DIFFÉRENTS TYPES DE SOCIÉTÉS

### OBJECTIFS

- Maîtriser la constitution et le fonctionnement d'une société.
- Déterminer les règles propres à la fin des sociétés.

### PROGRAMME

#### Analyser la formation de la société

- Établir les statuts et les annexes, la signature
- Identifier le régime des actes passés pour le compte de la société
- Documents nécessaires à l'immatriculation et formalités de publicité de la création de la société

Jeu pédagogique : mise en ordre des pièces pour reconstituer les étapes de la constitution d'une société

#### Identifier les règles communes de fonctionnement

**Établir et approuver les comptes sociaux**

- Établissement des comptes sociaux
- Affectation des résultats
- Assemblée générale annuelle
- Publicité des comptes sociaux et des rapports annuels

**Cerner les règles des groupes de sociétés**

- Modalités de constitution d'un groupe
- Obligations d'information propres au groupe de sociétés
- Règles concernant les dirigeants, les actionnaires et les salariés
- Obligations comptables propres aux groupes de sociétés
- Régime des contrats intra-groupe

**Mesurer le rôle des commissaires aux comptes**

#### Analyser les règles communes à la fin des sociétés

**Maîtriser la liquidation et le partage des sociétés**

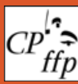
- Maintien ou disparition de la personnalité morale
- Liquidation légale
- Liquidation conventionnelle
- Partage des sociétés commerciales

**Mesurer le régime des entreprises en difficulté**

- Prévention des difficultés
- Caractéristiques communes des procédures collectives
- Sauvegarde et redressement judiciaire
- Liquidation judiciaire
- Sanctions des dirigeants

Étude de cas : analyse d'une procédure de sauvegarde et de ses conséquences sur le fonctionnement de la société






**Juriste spécialisé en droit des sociétés**

**Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle**

**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**15 jours** 106 heures

**Paris - Promotion 1**
23-24 mars, 13-14 avril, 18 au 20 mai, 18-19 juin, 10-11 septembre, 17 septembre*, 8-9 octobre et 5-6 novembre 2015

**Paris - Promotion 2**
24-25 septembre, 15-16 octobre, 18 au 20 novembre, 14-15 décembre 2015, 14-15 janvier, 28 janvier*, 4-5 février et 10-11 mars 2016

**Code 20011 - 15 jours (106 heures)**
Tarif HT : 8 400 € - *repas inclus*

## CURSUS CERTIFIANT

**21 jours** 150 heures

Pour aller plus loin et renforcer vos compétences métier, optez pour le cursus certifiant 21 jours : 15 jours du cycle certifiant + 6 jours complémentaires au choix

*Exemple de cursus certifiant :*
Cycle certifiant **Juriste spécialisé en droit des sociétés**
+ Joint venture : choisir la forme juridique adaptée - p. 38 (2 jours)
+ Créer et gérer une société civile immobilière - p. 37 (2 jours)
+ Reprise d'entreprise en difficulté p. 57 (2 jours)

**Code 20011 - 21 jours (150 heures)**
Tarif HT : 11 800 € - *repas inclus*




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)




# LES RÈGLES PROPRES À CHAQUE TYPE DE SOCIÉTÉ

## OBJECTIFS
- Analyser les règles de fonctionnement des trois principaux types de sociétés.
- Identifier les spécificités de la SA et de la SAS.

## PROGRAMME

### Société à responsabilité limitée
- Constitution
- Gérance
- Décisions collectives
- Statuts des associés
- Dissolution
- Spécificités de l'EURL

### Société anonyme
- Constitution
- Conseil d'administration ou Directoire et Conseil de surveillance
- Assemblées d'actionnaires
- Droits des actionnaires
- Modifications du capital
  Test de connaissances : quiz sur les augmentations de capital dans une SA

### Société par actions simplifiée
- Constitution
- Fonctionnement
- Statuts des associés
- Dissolution
- Spécificités de la SASU

### Le pacte d'associés/actionnaires
- Contenu d'un pacte d'associés/actionnaires
- Conséquences d'un pacte
  Étude de cas : analyse de clauses d'un pacte d'actionnaires
  Exercice d'application : création d'une SAS

**MODULE 4**
**4 jours**

# LES VALEURS MOBILIÈRES ET LES OPÉRATIONS DE TRANSFORMATION, FUSION, ACQUISITION

## OBJECTIFS
- Connaître les principales caractéristiques des valeurs mobilières.
- Maîtriser la transformation d'une société.
- Identifier le régime d'une fusion ou d'une scission.

## PROGRAMME

### Déterminer les règles générales des valeurs mobilières
- Dématérialisation des valeurs mobilières
- Opérations sur titres financiers et offre au public de titres financiers
- Placement des titres financiers

### Distinguer les règles propres aux titres cotés
- Identification des actionnaires, négociation d'instruments financiers cotés, action de concert, franchissement de seuils et informations privilégiées
- Offres publiques d'acquisition
  Exercice d'application : rédaction d'ordres de mouvements de titres et transcription dans le registre des mouvements d'une SA

### Distinguer le régime des actions du régime des obligations
**Établir les droits et obligations attachés aux actions**
- Caractéristiques des actions
- Droits et obligations à la charge des actionnaires
- Règles générales de transmission
- L'actionnariat des salariés et des dirigeants : remarques générales

**Définir les obligations et leurs caractéristiques**
- Caractéristiques et conditions d'émission des obligations
- Droits des obligataires
- Obligations émises par une SARL

### Maîtriser la transformation d'une société
- Intérêts et nécessité d'une transformation
- Préparation et déroulement d'une transformation
- Sanctions des irrégularités

### Cerner le fonctionnement des fusions et des scissions
- Règles générales et préparation des fusions et des scissions
- Exécution et conséquences d'une fusion ou d'une scission
- Sanctions des irrégularités
- Régime fiscal des fusions et des scissions
  Exercice d'application : scission d'une SARL par apport partiel d'actif à une société nouvelle

# Maîtriser l'essentiel du droit des sociétés

Cycle long de perfectionnement des connaissances




**Pour contribuer à l'efficacité économique, le droit des sociétés doit être abordé comme une technique d'organisation de l'entreprise prenant en compte son fonctionnement. Il convient dès lors de savoir se servir du droit pour fixer le cadre juridique adapté à une situation donnée et à un objectif clairement identifié.**

## OBJECTIFS

- Traiter les aspects juridiques de la création d'une société.
- Maîtriser les modalités de fonctionnement propres à chaque forme sociétaire.
- Gérer les opérations de transformation, dissolution et liquidation.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistants juridiques et assistants de direction
- Collaborateurs des services juridiques, contentieux, comptables, financiers, administratifs et commerciaux
- Toute personne dont la fonction exige une bonne connaissance des règles essentielles du droit des sociétés

## ANIMATEUR

Marc MORIN
Consultant en entreprise, Ancien Avocat
Enseignant en droit des affaires à l'Université Paris V

| | |
|---|---|
| **6 jours** 42 heures | **Paris** |
| Code 20040 | 1er-2 décembre 2014, 15-16 janvier et 12-13 février + 9 avril 2015* |
| Tarif HT : 3 360 € *repas inclus* | 2-3 avril, 4-5 mai et 4-5 juin + 6 juillet 2015* |
| | 14-15 septembre, 12-13 octobre et 5-6 nov. + 7 décembre 2015* |
| | 14-15 décembre 2015, 14-15 janvier et 4-5 février + 9 mars 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assurer la création et le fonctionnement des formes sociales dont vous avez la charge.**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises " (code 20039 p. 46).

## PROGRAMME — Initiation

**MODULE 1 Maîtriser les préalables essentiels à la création d'une société**

### Cerner les enjeux de la création

**Opérer un choix entre les structures**
- Entreprise individuelle ou société
- Société ou autre groupement

**Maîtriser les points clés du contrat de société**
- Validité du contrat de société
- Dénomination, capital, siège social...
- Régime des apports et droits d'enregistrement
- Modalités de distribution des bénéfices
- Responsabilités
- Reprise des actes

Étude de cas : traitement des actes pris par la société en formation et analyse commentée d'un contrat de société

### Étudier les différents modes de financement

**Financement par capitaux propres**
- Augmentation de capital et émission de valeurs mobilières

Étude de cas : cas chiffré d'augmentation de capital et reconstitution des capitaux propres

**Endettement et autres techniques de financement**
- Prêt bancaire, compte courant d'associés, obligations...
- Introduction en bourse, LBO...

**MODULE 2 Identifier les formes sociales et les règles essentielles de fonctionnement des sociétés**

### Choisir une forme sociale adaptée aux objectifs identifiés
- Les différentes caractéristiques au plan juridique, fiscal et social

### Maîtriser le fonctionnement des sociétés

**L'organisation du pouvoir : les organes de direction**
- Les notions de dirigeant et de représentant légal : conditions de nomination et de révocation
- Pouvoirs, statut personnel et responsabilités du dirigeant/gérant
- La délégation de pouvoirs
- La séparation des pouvoirs
- Les conventions réglementées

**Compétence et fonctionnement des assemblées**
- Place des salariés et des institutions représentatives
- Assemblées ordinaires/extraordinaires
- Tenue des registres, RCS et formalités

Étude de cas : analyse de PV d'assemblées

**Pouvoirs et responsabilités des associés et actionnaires**
- Le vote aux assemblées : abus de majorité / de minorité
- Les pactes d'associés / d'actionnaires, les conventions de vote...
- Le droit aux bénéfices et la contribution aux pertes

Exercice d'application : création de statuts et d'un pacte d'actionnaires

**MODULE 3 Organiser la transformation, la transmission et la fin d'une société**

### Identifier les opérations de transformation et de transmission de sociétés

**Les grands principes des restructurations**
- Fusion, apport partiel d'actif, scission, TUP...

Étude de cas : analyse d'un projet de fusion et calcul d'un rapport d'échange

**La transmission de sociétés**
- Cession, location-gérance de fonds de commerce et location de droits sociaux
- Les cessions d'actions ou de parts sociales : les clauses d'agrément

Étude de cas : examen d'un compromis de vente de fonds de commerce

### Gérer la fin d'une société

**La mise en œuvre d'une procédure collective**
- La prévention des difficultés
- La cessation des paiements
- La sauvegarde, le redressement et la liquidation judiciaires
- Les créanciers de l'entreprise en difficulté
- La responsabilité des dirigeants

Mise en situation : suivi d'une procédure de liquidation simplifiée

**La mise en sommeil et la dissolution de la société**




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Pratique de la société anonyme

## Respecter les obligations et les règles de gouvernance de la SA




**Si la SA est plutôt réservée aux structures importantes ou du moins à celles qui nécessitent de gros capitaux du fait d'un fonctionnement assez contraignant, c'est parce que cette forme de société rassure les banquiers et les investisseurs.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser la création et le fonctionnement d'une SA.
- Optimiser l'organisation et l'équilibre des pouvoirs au sein d'une SA.
- Respecter les obligations en matière de transparence et de gestion des relations avec les actionnaires et les institutions représentatives du personnel.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et collaborateurs juridiques
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats et experts-comptables

### ANIMATEUR

Élodie ROLLIN
Avocat à la Cour

PROGRAMME — Perfectionnement

**Organiser l'exercice du pouvoir au sein de la SA**

- Mettre en place les organes de direction
- Garantir l'équilibre des pouvoirs au sein de la SA
  Exercice d'application : gestion des délégations de pouvoirs
- Appliquer les règles de cumul des mandats

**Garantir l'organisation des organes de direction**

- Optimiser l'organisation du conseil d'administration et des assemblées d'actionnaires
- Analyser les pouvoirs du Comité d'Entreprise (CE)
- Identifier les informations spécifiques à la charge des sociétés cotées
  Exercice d'application : méthodologie pour mettre en place un reporting fiable extra-financier dans le cadre du rapport de gestion des sociétés cotées

**Identifier le rôle des organes de direction dans la gestion opérationnelle de la SA**

- Analyser les prérogatives des organes de direction en matière de gestion
- Gestion des conventions réglementées
  Exercice d'application : détermination du caractère réglementé ou non d'une convention

**Analyser les obligations d'information et de transparence**

Exercice d'application : revue des informations à intégrer dans le rapport sur le contrôle interne




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 20027 | Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>23-24 mars 2015<br>8-9 octobre 2015 |

# Pratique de la société par actions simplifiée

## Maîtriser la constitution, le fonctionnement et la transformation d'une SAS






**La Société par Actions Simplifiée (SAS) se distingue des autres formes sociales par la liberté laissée aux associés de concevoir eux-mêmes les règles de fonctionnement de leur structure. Mais cela implique une grande rigueur quant à l'organisation des pouvoirs en présence et quant à la rédaction des statuts afin d'éviter tout risque de litige.**

### OBJECTIFS

- Rédiger des statuts rigoureux d'une SAS.
- Intégrer les points clés de fonctionnement d'une SAS.
- Maîtriser les règles de transformation d'une SAS.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 171).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et collaborateurs juridiques
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats et experts-comptables

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métiers p. 26

### ANIMATEUR

Élodie ROLLIN, Avocat à la Cour

PROGRAMME — Perfectionnement

**Maîtriser les règles de fonctionnement de la société par actions simplifiée**

- Cerner les enjeux de la SAS par rapport aux autres formes sociales
- Principaux avantages-
- Principaux inconvénients
- Faire le point sur le capital social, les apports et les modalités de financement des SAS
- Montant du capital social
- Composition et constitution du capital social
- L'offre de titres financiers par une SAS
- Organiser les pouvoirs de direction
- Organiser les pouvoirs des associés
- Analyser les SAS particulières
- Cerner le régime fiscal de la SAS et de ses dirigeants
  Exercice d'application : constitution d'une SAS et équilibre des pouvoirs

**Procéder au règlement des conflits**

- Les sanctions applicables en cas d'inobservation des clauses statutaires
- Les conflits entre associés
- Les conflits avec le dirigeant
- Déterminer les responsabilités des dirigeants
- Déterminer les responsabilités des associés
  Exercice d'application : mises en cause de responsabilités de dirigeants ou d'associés

**Évoluer en société par actions simplifiée**

- Transformer une société en société par actions simplifiée
- Transformer une société par actions simplifiée en une autre forme social
  Exercice d'application : transformation en SAS




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 20049 | Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>28-29 mai 2015<br>23-24 novembre 2015 |

# Régime fiscal de la société civile

Stratégies patrimoniales via une société civile




**Recourir à une société civile est un bon moyen de faciliter la gestion d'un patrimoine, particulièrement un patrimoine immobilier, et d'anticiper sa transmission. Ce type de structure est un outil efficace pour mettre en place une véritable stratégie patrimoniale qui offre différents montages possibles, en particulier sur le plan fiscal, à condition toutefois d'en maîtriser les régimes juridique et fiscal.**

## OBJECTIFS

- Appliquer les règles juridiques et fiscales relatives aux sociétés civiles.
- Recourir à la société civile pour gérer son patrimoine privé ou professionnel.
- Limiter les risques civils ou fiscaux liés au recours à une société civile.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour non-juristes " (code 20001 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Chargés de clientèle
- Conseillers en gestion de patrimoine
- Juristes et experts-comptables

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Ingénieur patrimonial**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Régis STEINER
Avocat
CABINET JUDICIA CONSEILS

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 92319 | 25 mars 2015<br>30 septembre 2015 |
| Tarif HT : 975 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Structurer son patrimoine en société " (code 92317 p. 53).

## PROGRAMME — Initiation

### Cerner la typologie des sociétés civiles

**Déterminer l'objet d'une société civile**

**Société civile immobilière**
- Choisir entre l'indivision et le recours à la société civile
- Société civile de location, SCPI...

**Société civile professionnelle**
- Cession de l'usufruit temporaire dans le cadre d'une détention de l'immobilier de l'entreprise

**Société civile patrimoniale**
- La holding sous forme de société civile
- La société civile de portefeuille

### Appliquer le régime juridique et fiscal des sociétés civiles

**Caractéristiques juridiques de la société civile**
- Constituer la société et tenir compte des conditions de constitution
- Appliquer les règles relatives aux statuts et aux apports
- Connaître le mode de fonctionnement d'une société civile

Test de connaissances : les règles applicables aux sociétés civiles

**Identifier les avantages fiscaux de la société civile**
- Distinguer les notions de transparence fiscale et de translucidité fiscale
- Appréhender les règles d'imposition du résultat de la société
- Appliquer l'article 238 bis K du CGI
- Distinguer la société civile à l'IS de la société civile relevant de l'IR
- Imposition des associés personnes physiques et des associés personnes morales

**Obligations comptables et fiscales de la société civile**

Exercice d'application : calcul du bénéfice imposable de la société civile et de la quote-part imposable au nom de chaque associé

### Éviter les risques liés au recours d'une société civile

**Appréhender les risques civils**
- Gérer le départ ou le décès d'un associé
- Solutionner un cas de mésentente

**Connaître les risques fiscaux et les inconvénients d'une société civile**
- Enregistrer comptablement toutes les opérations de la société civile
- Focus sur le sort fiscal des comptes courants d'associés

**Éviter l'abus de droit**

### Utiliser la société civile dans la gestion du patrimoine privé ou professionnel

**Constituer et gérer un patrimoine familial**
- Gérer les actifs de la société en optimisant les revenus et les plus-values mobilières et immobilières
- Définir en amont la notion de prépondérance immobilière
- Pratiquer le démembrement de propriété : répartir la charge fiscale entre le nu-propriétaire et l'usufruitier
- Identifier les conséquences en matière d'ISF

**Transmettre un patrimoine immobilier via la société civile**
- Recourir à la société civile immobilière
- Optimiser la transmission : réserves facultatives et statutaires, compte courant, capital fort ou faible

Étude de cas : transmission du patrimoine via une société civile

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de recourir à une société civile afin d'optimiser la gestion de votre patrimoine privé ou professionnel.**

# Créer et gérer une société civile immobilière

L'impact fiscal des montages SCI

**La société civile immobilière est une société civile qui a un objet immobilier. Le recours à ce type de société permet en effet la détention d'un ou de plusieurs immeubles par plusieurs personnes tout en évitant les inconvénients et les blocages liés à l'indivision. La SCI facilite la transmission des biens immobiliers et permet ainsi de conférer des avantages fiscaux et patrimoniaux.**

## OBJECTIFS

- Cerner les règles juridiques et fiscales applicables aux sociétés civiles immobilières.
- Mesurer les incidences de l'option à l'IS.
- Organiser la sortie des associés.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en fiscalité ou avoir suivi " Fiscalité pour non-fiscalistes " (code 30064 sur www.efe.fr).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de patrimoine et conseillers en investissements financiers
- Avocats et notaires
- Juristes et fiscalistes

## ANIMATEUR

Léa FAULCON
Avocat Associé
BLACKBIRD BASCHET

**2 jours** 14 heures

Code 30017

Tarif HT : 1 495 €

*repas inclus*

**Paris**
9-10 mars 2015
1er-2 juin 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Structurer son patrimoine en société " (code 92317 p. 53) et " Réussir un investissement immobilier patrimonial " (code 92321 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Envisager les différentes utilisations d'une SCI

- Intégrer la SCI dans une stratégie patrimoniale
- Recourir à la SCI pour organiser son patrimoine : acquérir, gérer et transmettre un patrimoine
- Utiliser la SCI dans le cadre d'une opération de crédit-bail
- Assurer la gestion d'immeubles locatifs
- Minimiser la pression fiscale de l'ISF

### Maîtriser les règles pour une meilleure gestion juridique

**Les différentes formes de structures sociétaires immobilières**

**Les apports**

- Définir les biens qui peuvent être apportés
- Maîtriser les formalités

**Rédiger les statuts**

- Étudier les clauses les plus sensibles
- Définir l'objet social
- Résoudre le problème d'indivision
- Prévoir les modifications de la répartition des parts

Étude de cas : analyse commentée de statuts

**Déterminer le montant optimal pour le capital social**

- Choisir entre capital réduit ou libéré progressivement
- Déterminer le schéma à retenir

Exercice d'application : calcul du montant optimal du capital social d'une SCI donnée

**Organiser le partage des pouvoirs et de la responsabilité**

**Cerner les garanties lors de la création**

- Définir les garanties exigées par les prêteurs
- Tenir compte du nantissement des parts

### Analyser l'impact fiscal des montages SCI

**Opter ou non pour l'IS**

- IS ou IR : les éléments du choix
- Les effets de levier de l'option à l'IS
- Les évolutions possibles de la structure

**Définir le régime d'imposition...**

- Des revenus fonciers
- Des plus-values
- Des acquisitions de parts

**Tenir compte de la TVA**

**Déterminer le résultat fiscal**

Exercice d'application : préparation de la déclaration 2072

### Impact fiscal de la détention d'une société civile immobilière par des actionnaires étrangers

### Gérer au mieux, fiscalement et juridiquement, la sortie de la société civile immobilière

**Examiner les différentes hypothèses de sortie**

- Cession ou transmission des parts
- Retrait d'un associé
- Dissolution

**Identifier les précautions à prendre**

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de limiter les impacts fiscaux liés aux divers montages de SCI dans le cadre de vos stratégies patrimoniales immobilières.**

DROIT DES AFFAIRES

# Joint venture : choisir la forme juridique adaptée

Réaliser une opération conjointe à plusieurs entreprises




**Réaliser un projet à plusieurs entreprises implique de choisir une forme juridique adaptée aux objectifs communs. La joint venture doit pouvoir répondre aux éventuelles difficultés liées aux relations entre partenaires et intégrer toutes les répercussions comptables, fiscales et sociales de l'aventure commune.**

## OBJECTIFS

- Choisir la forme de joint venture la mieux adaptée dès la phase des pourparlers.
- Rédiger les clauses essentielles d'un accord de coopération.
- Identifier les enjeux fiscaux et sociaux.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables fusions-acquisitions
- Avocats

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEURS

Tiphaine HUE
Avocat à la Cour

Nicolas MAUBERT
Avocat à la Cour
RIVEDROIT A.A.R.P.I

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** 2-3 avril 2015 12-13 octobre 2015 |
| Code 20081 | |
| Tarif HT : 1 460 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Grands projets internationaux d'infrastructures " (code 20122 p. 144).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Mesurer les impacts des pourparlers et des négociations préalables

- Rédiger une lettre d'intention, un protocole d'accord ou un accord de confidentialité
- Gérer la rupture des négociations

Étude de cas : comparaison de différents modèles de supports écrits de pourparlers

### Choisir la forme juridique de joint venture la mieux adaptée

**La joint venture " sociétaire " ou " contractuelle "**

**Les contrats, indivisions ou sociétés sans personnalité morale**

**La société avec personnalité morale commune**

- Choix du pays d'implantation, structure opaque ou translucide et modalités de réalisation

Étude de cas : analyse de différents exemples représentatifs de joint venture

### Constituer une joint venture

**Répartir le capital entre partenaires**

**Rédiger un contrat cadre**

- Régularité de l'opération contractuelle et définition des objectifs
- Rédaction des statuts, nomination des organes de direction, droits et obligations des parties et fin de la collaboration
- Actes d'acquisition, pacte d'actionnaires et accords accessoires
- Contrats passés entre les partenaires et la joint venture juridique : répartition des résultats, agrément et droit de préemption

Exercice d'application : rédaction des clauses principales de constitution d'une joint venture

**Intégrer les droits de propriété intellectuelle à une joint venture**

- Les droits de propriété intellectuelle préexistants
- Les droits de propriété intellectuelle développés dans le cadre de la joint venture et leur sort à la fin de la joint venture

### Régler les blocages et les conflits

- Définir la loi applicable à la joint venture
- Identifier les limites du choix

### Adopter une stratégie fiscale adaptée

- Mesurer les conséquences fiscales des transferts d'activités
- Déterminer la forme et la localisation de la structure commune
- Intégrer la réglementation des prix de transfert
- Cerner l'acte anormal de gestion et l'abus de droit

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de réaliser une joint venture pour optimiser vos projets communs à plusieurs entreprises.**



## QUELQUES MOTS DE +

**N'oubliez pas les clauses de sortie !**

La joint venture ou coentreprise (terme recommandé en France par la DGLFLF) est un accord passé entre plusieurs entreprises autour d'un projet économique commun pour une durée limitée. La plupart des alliances technologiques ou industrielles se traduisent par la création d'une société commune souvent détenue à 50/50. La joint venture est très souvent utilisée dans les industries pétrolières et cinématographiques. Elle sert également à pénétrer un marché étranger en s'associant à un partenaire local. Par exemple en Chine, toute joint venture associe pour moitié une entreprise étrangère et les autorités locales.

Mais quelle que soit la forme juridique adoptée, tous les experts sont unanimes pour souligner l'importance de prévoir dans les statuts de la coentreprise des procédures de sortie pour chacun des partenaires. La coentreprise est en général caractérisée par son avenir éphémère, tant les situations de blocage et de conflit sont nombreuses.

# Gérer un GIE

## Les règles juridiques et fiscales à maîtriser

**Un GIE est un groupement d'entités qui permet à ses membres de développer ou d'améliorer les résultats d'une activité, en mettant en commun leur structure tout en conservant leur individualité.**

### OBJECTIFS

- Identifier les avantages liés à la création d'un GIE.
- Maîtriser les caractéristiques essentielles et les règles de fonctionnement du GIE.
- Cerner les spécificités d'un GEIE.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en fiscalité des groupes de sociétés.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables administratifs et financiers
- Contrôleurs de gestion
- Experts-comptables et commissaires aux comptes

### ANIMATEURS

Catherine LEFEBVRE-VANDEVELDE
Avocat - département droit des sociétés
& Augustin BRABANT
Avocat - département droit fiscal
FIDAL

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assurer la gestion d'un GIE en appliquant les règles spécifiques tant fiscales que juridiques.**

### PROGRAMME — Initiation

**Créer un Groupement d'Intérêt Économique (GIE)**
- Identifier les opportunités et les contraintes du GIE
- Maîtriser les différentes possibilités d'utilisation offertes par le GIE
- Objet, activité, membre, capital... : les règles de fond et de forme à connaître
  Étude de cas : analyse commentée de statuts
- Organiser le pouvoir
- Optimiser le financement

**Maîtriser les règles de fonctionnement d'un GIE**
- L'organe de gestion
- L'organe de délibération
- Remplir les obligations de contrôle des comptes et de gestion
- Connaître les règles relatives à la sortie, à la dissolution ou à la liquidation

**Assurer la gestion fiscale d'un GIE**
- Maîtriser les modalités d'imposition et de répartition du résultat fiscal
- Faire le point sur le régime de la TVA
- GIE et contribution économique territoriale : connaître les mécanismes
- Intégrer la fiscalité en cas d'évolution
- Mesurer les coûts de la gestion fiscale et de la trésorerie de l'impôt
  Étude de cas : exemples d'optimisation fiscale

**Identifier les spécificités de fonctionnement d'un Groupement Européen d'Intérêt Économique (GEIE)**

**1 jour** — 7 heures
Code 30015
Tarif HT : 925 €
*repas inclus*
**Paris**
1er avril 2015
6 octobre 2015

# Fondation, fonds de dotation et mécénat

## Bénéficier du régime fiscal avantageux du mécénat

**En matière de mécénat, les contribuables ont le choix entre plusieurs outils parmi lesquels : les fondations, les fonds de dotation ou les associations... Ces outils permettent de bénéficier de nombreux avantages fiscaux et pour certains, ils s'accompagnent d'une grande souplesse juridique.**

### OBJECTIFS

- Organiser la constitution d'une fondation ou d'un fonds de dotation.
- Gérer une fondation ou un fonds de dotation.
- Maîtriser les dispositifs juridiques et fiscaux encadrant le mécénat.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances dans le fonctionnement des fondations, des fonds de dotation et du mécénat.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables de mécénat
- Gestionnaires de patrimoine et conseillers en investissements financiers
- Avocats, notaires, juristes et fiscalistes

### ANIMATEUR

Alexis BECQUART, Avocat Associé, DELSOL AVOCATS

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de bénéficier du régime fiscal de faveur du mécénat en choisissant la structure juridique la plus adaptée à votre projet.**

### PROGRAMME — Expertise

**Définir la structure adaptée pour gérer le mécénat**
- Faire la différence entre fondation, association et fonds de dotation
- Identifier les différents types de fondations
- Création et fonctionnement d'une fondation
- Création et fonctionnement d'un fonds de dotation
- Identifier les organes de gestion
- Connaître les organes de direction
- Cerner les modalités de droits de vote
- Définir la fiscalité applicable
  Étude de cas : analyse de statuts types de fondations

**Pratique du mécénat**
- Cerner les spécificités du mécénat
- Distinguer mécénat et parrainage
- Délimiter la notion d'intérêt général
- Définir le champ d'application du mécénat
- Mécénat des particuliers et mécénat des entreprises
- Cerner les étapes du mécénat
- Cibler les objectifs du mécénat
- Établir une procédure de traitement des dossiers
- Sélectionner les projets : déterminer les critères
- Appréhender les différentes modalités : donation, donation temporaire d'usufruit, legs ou assurance vie

**Maîtriser les conditions pour profiter du régime fiscal avantageux**
- Mesures en faveur des entreprises
- Mesures en faveur des particuliers

**1 jour** — 7 heures
Code 30062
Tarif HT : 995 €
*repas inclus*
**Paris**
20 mars 2015
14 octobre 2015

# Maîtrise des formalités légales

Accomplir les démarches légales indispensables aux entreprises






**La vie d'une entreprise est jalonnée de différentes formalités légales obligatoires. Il est important de veiller à déjouer quelques pièges récurrents, en particulier les différences de procédures liées aux formes juridiques des sociétés, qui entraînent un allongement des délais, une surcharge de travail et parfois, des pénalités de retard.**

## OBJECTIFS

- Intégrer le système des formalités légales afin d'en faciliter les démarches.
- Réunir les pièces obligatoires et respecter les délais légaux selon les formalités à accomplir.
- Remplir les nouvelles liasses en fonction des différentes déclarations au RCS.

## PRÉREQUIS

Avoir des notions en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour non-juristes " (code 20001 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et avocats
- Experts-comptables
- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne confrontée à la pratique des formalités légales

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste spécialisé en droit des sociétés**, **Juriste d'entreprise** et **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 26-27

## ANIMATEUR

Éric LABONNE
Consultant spécialisé en formalités juridiques
SARL L & L CONSULTANTS ASSOCIÉS
Ancien salarié du service juridique du Greffe du Tribunal de commerce de Paris

| | |
|---|---|
| **1** jour<br>7 heures | **Paris**<br>6 février 2015<br>29 mai 2015<br>22 septembre 2015<br>4 décembre 2015<br>29 janvier 2016<br>**Lyon**<br>22 mai 2015<br>30 novembre 2015 |
| Code 20108 | |
| Tarif HT : 895 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser l'essentiel du droit des sociétés " (code 20040 p. 174).

## PROGRAMME — Initiation

### Apprendre à rédiger un acte

**Statuts, acte de vente et procès-verbal**

**Constituer un dossier de création d'entreprise**
- Le dépôt de son dossier d'immatriculation
- Attribution du numéro de gestion et du numéro SIREN
- Les démarches pour le travailleur non salarié
- Obtention du K-bis
- Rôle des organismes : CFE, Greffe, RSI, URSSAF, service des impôts des entreprises, INSEE...

**Les formulaires déclaratifs**

**Rédiger une annonce légale**

Exercice d'application : rédaction de l'imprimé déclaratif M0 et d'une annonce légale de constitution

**Définir l'opposabilité aux tiers**
- Le cas d'une fusion, de la TUP, de la vente de fonds, d'une réduction de capital non motivée par des pertes...
- Assurer la continuité d'une société, notamment pour les partenaires éventuels
- Rôle ponctuel de certains organismes : banques, douanes, DASS...
- Les délais et le formalisme

### Effectuer les modifications statutaires et non statutaires

**Définir les conditions de l'inscription ou non au RCS**

**Les dépôts au RCS : les documents à fournir et les liasses à remplir**

**Modifier l'objet social, la durée, le capital, la dénomination...**

**Enregistrer les changements de personnes**
- Les organes de direction, le représentant permanent, les commissaires aux comptes, les sociétés dirigeantes, le représentant légal...

**Analyser les droits et moyens de recours en cas de modification d'établissement dans le cadre des formalités**
- Remplissage des nouvelles liasses
- Pièces à fournir, déclarations à faire et conséquences pour les salariés
- Définir quel organisme avertir
- Notification intergreffe
- Nécessité d'une personne nommée responsable pour chaque établissement et autorisations spécifiques (une licence par établissement)

Étude de cas : ouverture, fermeture, transfert d'établissement et transfert de siège (hors ressort et ressort identique)

### Transformation et restructuration de société : les formalités particulières à accomplir
- Les formalités en cas de restructuration
- Les transformations et la transmission universelle de patrimoine
- Sociétés en difficulté
- Faire le point sur les privilèges

### Déposer les actes et les comptes annuels

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'accomplir les formalités légales de base de votre entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Approbation des comptes annuels des sociétés

Maîtriser la procédure juridique d'approbation des comptes








**À l'occasion de l'Assemblée Générale des associés, la procédure d'approbation des comptes annuels représente une étape essentielle de la vie de la société tant pour ses associés/actionnaires que pour les organes dirigeants. Dans ce cadre, la société doit avoir une vision précise des procédures qui lui sont applicables et qui sont autant de contraintes en matière de gouvernance.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser la procédure juridique d'approbation des comptes.
- Cerner les enjeux liés à la consultation annuelle des associés et à l'approbation des comptes.
- Résoudre les difficultés posées par l'organisation matérielle de la procédure d'approbation.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats et experts-comptables

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Julie CITTADINI
Avocat à la Cour
LEFÈVRE PELLETIER & Associés

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 20160 | 3 février 2015<br>17 juin 2015<br>10 décembre 2015 |
| Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## PROGRAMME — Expertise

### Analyser les modifications récemment intervenues

- Identifier les modifications en droit des sociétés pour les formes sociales suivantes : SAS / SA et SARL
- Intégrer le code de gouvernance AFEP-MEDEF de juin 2013
- Mesurer l'impact de la loi du 2/01/14

### Cerner les points de vigilance principaux

- La rémunération des dirigeants
- Les mécanismes de contrôle : code AFEP-MEDEF, recommandations AMF et actualité jurisprudencielle
- L'arrêté des comptes : le bilan, le compte de résultat, l'annexe et les éléments de l'annexe prévus par le Plan comptable
- Les modifications affectant l'exercice social

Partage d'expériences : échange sur les points de vigilance

### Maîtriser la procédure d'approbation

- Le calendrier des opérations
- L'information sur les transactions des mandataires sociaux
- Les mandats
- Les contenus des différents rapports à établir : de gestion, spécial, informations sociales et relatives à l'environnement
- Le traitement des dividendes
- L'affectation du résultat
- La tenue de l'assemblée générale

Étude de cas : analyse des réactions à adopter en cas d'opposition d'un groupe d'actionnaires

### Gérer les formalités légales et les obligations en matière de registres sociaux

- Les registres d'assemblées ou des organes sociaux
- Les registres de mouvements de titres
- Le dépôt des comptes au RCS : documents à déposer, à tenir à disposition, sanctions
- Les autres publicités, délais et effet de la publicité
- Les actualisations et nouveautés en la matière

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les outils de la procédure d'approbation annuelle des comptes et d'en comprendre les enjeux en matière de gouvernance pour une société quelque soit sa forme sociale.**

# Rémunération des cadres dirigeants

Sécuriser ses packages de rémunération

**La diversité des éléments de rémunération nécessite une approche globale de chaque élément sur un plan financier, juridique, fiscal et social. Il faut donc renforcer ses compétences pour mettre en œuvre une politique de rémunération globale en adéquation avec la stratégie de l'entreprise, de sa performance financière et des pratiques de marché.**

## OBJECTIFS

- Construire des packages motivants et adaptés.
- Maîtriser les différents mécanismes de rémunération complémentaire, leurs avantages et leurs limites.
- Mettre en place et faire évoluer son propre dispositif.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit du travail et en fiscalité.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables des ressources humaines
- Responsables rémunération
- Responsables compensations & benefits

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit social**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Didier HOFF
Expert en rémunérations
FIDAL

**2 jours** 14 heures

Code 10039

Tarif HT : 1 270 €
*repas inclus*

**Paris**
1er-2 juin 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Stock-options et actions gratuites " (code 10042 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

### Mesurer les enjeux de la gestion des rémunérations des cadres dirigeants

- Définir la population cible
- Fixer ses objectifs
- Étudier les pratiques actuelles sur son marché

### Identifier les outils de rémunération complémentaire les plus attractifs

**Connaître la panoplie d'outils disponibles**
- Bonus à court, moyen ou long terme, primes, stock-options, actions gratuites, bons de souscription d'actions, épargne salariale et retraite, avantages en nature...

**Maîtriser les données juridiques, fiscales et comptables**
- Utiliser efficacement les optimisations fiscales
- Évaluer l'impact des dispositifs sur les comptes de l'entreprise
- Prendre en compte les normes IFRS

**Choisir et déployer les dispositifs de rémunération variable**
- Maîtriser les différents types de bonus et leurs mécanismes
- Mettre en place un système de bonus

Exercice d'application : définition de critères de calcul rationnels pour la rémunération de la performance des cadres dirigeants
- Identifier la forme la plus rentable
- Déterminer les règles d'attribution
- Poser des conditions de performance
- Définir la périodicité à retenir

**Optimiser la rémunération différée**
- Optimiser le financement des retraites des cadres dirigeants
- Panorama des produits les plus performants

**Proposer des avantages en nature**
- Avantages et limites du système
- Déductibilités fiscales et sociales pour l'entreprise et le dirigeant

Étude de cas : analyse comparée de la rentabilité des différents outils pour l'entreprise comme pour les dirigeants

### Composer les meilleurs packages pour les cadres dirigeants

**Concevoir une structure de rémunération globale adaptée**
- Sélectionner les composantes des packages
- Articuler rémunération individuelle et collective
- Déterminer la juste répartition entre fixe et variable

**Faire vivre le système**
- Adopter une politique d'augmentation cohérente
- Valoriser la politique de rémunération en donnant une visibilité complète aux cadres dirigeants sur les éléments de leur package

Exercice d'application : mise en place des packages selon le statut du dirigeant et ses fonctions

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de comparer les principales caractéristiques financières, fiscales, sociales et juridiques des différents outils de rémunération complémentaire.**

# Conventions et engagements réglementés

Anticiper leur contrôle






**La loi prévoit des mécanismes d'autorisation préalable et d'approbation de certaines conventions conclues par la société auxquelles les dirigeants ou actionnaires sont parties. La rémunération des dirigeants ou l'octroi des cautions, avals et garanties, sont également réglementés. Ces conventions et engagements réglementés, souvent " intra-groupe ", doivent être traités méthodiquement afin d'éviter les erreurs de qualification juridique ou de procédure ainsi que les omissions d'autorisation ou de contrôle.**

## OBJECTIFS

- Déterminer les conventions qui doivent faire l'objet d'une procédure d'autorisation et/ou d'approbation.
- Déterminer les engagements de la société objet d'une réglementation spécifique au plan des sociétés.
- Maîtriser les procédures relatives aux conventions et engagements réglementés.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats, experts-comptables et commissaires aux comptes

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Sébastien SEGARD
Avocat à la Cour
UGGC AVOCATS

**1 jour** 7 heures
Code 20053
Tarif HT : 955 €
*repas inclus*

**Paris**
21 mai 2015
30 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Responsabilité pénale - Niveau 2 " (code 20024 p. 105).

## PROGRAMME — Perfectionnement

Autodiagnostic : identification et gestion des conventions et engagements réglementés dans son entreprise

### Identifier le régime des conventions et des engagements selon leur nature

**Les conventions " libres "**
- Les opérations courantes conclues à des conditions normales

**Les conventions interdites**
- Les opérations financières interdites, les dérogations et les sanctions

**Les conventions réglementées**
- Identification et détermination des procédures applicables

**La rémunération des dirigeants et les cautions, avals et garanties**

### Maîtriser les procédures de contrôle des conventions réglementées

**Les personnes physiques ou morales directement et indirectement intéressées**

**Les différents types de conventions et engagements visés**
- Les conventions conclues entre la société et l'un de ses dirigeants ou l'un de ses actionnaires
- Le cas particulier de la rémunération des dirigeants
- Le cas particulier des cautions, avals et garanties

**Le régime d'autorisation et/ou d'approbation applicable pour les différents types de sociétés**
- L'information et l'autorisation préalable du conseil d'administration ou de surveillance pour les SA
- L'information et le rapport des commissaires aux comptes
- L'approbation par l'assemblée générale
- La procédure dans les SARL, SAS et sociétés unipersonnelles

**Les difficultés d'application et les modes de régularisation notamment en cas de non-respect du régime d'autorisation**

**Les responsabilités encourues**

Étude de cas : identification de conventions réglementées et des procédures de contrôle en pratique et en jurisprudence

### Le cas des conventions intra-groupe : prestations de services, financements, conventions de trésorerie

**Définition des opérations courantes conclues à des conditions normales et prise en compte de l'existence d'un groupe**

**Les conventions de trésorerie et d'intégration**
- Les principes à respecter lors de la rédaction des conventions intra-groupe et le respect de la réglementation bancaire
- Les difficultés de mise en œuvre des procédures de contrôle
- Le risque pénal

Étude de cas : analyse de conventions intra-groupe sanctionnées en jurisprudence

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier et de gérer les conventions et engagements réglementés de votre entreprise en maîtrisant les procédures de contrôle.**




# Administrateur de société

**L'administrateur de société (dans un conseil d'administration ou de surveillance) participe à la stratégie globale de développement de la société. Il s'implique dans le fonctionnement de l'entreprise, décide par sa voix des choix à faire, analyse et maîtrise les risques encourus. Cette fonction suppose de solides notions en gestion des entreprises, finance et comptabilité, management et ressources humaines.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles qui régissent le conseil d'administration ou de surveillance.
- Traiter les règles de bonne gestion de l'entreprise.
- Acquérir les bonnes pratiques en tant qu'administrateur.

## PRÉREQUIS

Il est recommandé d'avoir de bonnes connaissances en gestion de société.

Module e-learning inclus : **Initiation au droit des sociétés**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne appelée à devenir administrateur au sein d'un conseil d'administration ou de surveillance

## ANIMATEURS

Laurence MALÈS
Diplômée d'expertise comptable, Commissaire aux comptes
DyLeaM (Dynamic Learning Management)

Marc MORIN, Consultant en entreprise, Ancien Avocat
Enseignant en droit des affaires à l'Université Paris V

Jean-Michel ROCCHI
Consultant en finance

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser la pratique du mandat d'administrateur de conseil d'administration ou de surveillance.**

## MODULE 1 – 4 jours – PRATIQUE DU FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION OU DU CONSEIL DE SURVEILLANCE

### OBJECTIFS

- Maîtriser le fonctionnement du conseil.
- Mesurer les prérogatives des administrateurs et leurs limites.

### PROGRAMME

#### Maîtriser les règles de composition et de fonctionnement du conseil

**Analyser la composition du conseil**

- Les conditions de nomination des administrateurs
- Le cumul des mandats : pratiquer les règles de comptabilisation
- Le statut de l'administrateur

**Maîtriser le fonctionnement du conseil**

- Les réunions du conseil et la visioconférence
- Le fonctionnement collégial du conseil
- L'information : cerner les droits du conseil
- Les décisions du conseil : délibérations, procédures de vote, contestations et annulations
- Règlement intérieur du conseil

Exercice d'application : quiz sur les règles de composition et de fonctionnement du conseil

#### Optimiser les pouvoirs du conseil

**Déterminer la répartition des pouvoirs au sein du conseil**

**Gérer les différents comités spécialisés**

- Comité d'audit : une interface clé entre la direction financière, les commissaires aux comptes et le reste du conseil d'administration
- Le fonctionnement et les résultats selon le comité envisagé
- La composition des comités
- Le transfert d'information entre comités spécialisés et conseil d'administration
- Le rôle tenu par les comités
- Les particularités des comités des rémunérations et des nominations
- La responsabilité des membres des comités

**Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces**

**Gestion de crise**

**L'assurance personnelle et le droit de retrait**

Étude de cas : analyse des différents rôles et des jeux d'influence entre les comités d'audits, de rémunérations, de nominations et de conseils

## MODULE 2 – 3 jours – STRATÉGIE ET GESTION DES RISQUES DE LA SOCIÉTÉ

### OBJECTIFS

- Déterminer une stratégie adaptée à sa société.
- Identifier les risques et opportunités liés à certaines opérations.

### PROGRAMME

#### Mieux connaître l'entreprise pour mieux l'accompagner

**Déterminer une stratégie adaptée à sa structure**

- Missions du Conseil d'Administration ou du Conseil de Surveillance
- Type de gouvernance à promouvoir
- La place à accorder à l'actionnaire
- La responsabilisation du conseil
- Le niveau d'information recherché chez les opérationnels : méthode Janus et Executive Scoreboard
- Mesurer l'enjeu juridique de ses décisions
- Le rôle joué par les administrateurs indépendants en pratique
- Organiser la réflexion stratégique du conseil

Exercice d'application : quiz sur les outils d'analyse stratégique

**Évaluer la création de valeur et les risques associés à un projet stratégique**

- L'orientation stratégique à adopter
- Évaluer les risques des projets en cours et à venir
- Le suivi de l'exécution auprès de la direction
- La stratégie de l'entreprise par rapport à la stratégie préconisée par l'administrateur
- La théorie du Chaos

Étude de cas : analyse d'un projet stratégique pour une entreprise et mesure des impacts pour celle-ci

**Mesurer les risques liés aux montages financiers proposés au conseil d'administration**

- L'introduction en Bourse (IPO) et émission obligataire (IBO)
- Les offres publiques : OPA, OPE, OPR
- Le changement de périmètre du groupe : opération de croissance externe (M&A) ou techniques de désinvestissement
- Le risque lié au levier : Financements structurés - LBO, titrisation et SBO, asset et project finance

Option CPFFP 

**Administrateur de société**

Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle

**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**15** jours 106 heures

**Paris - Promotion 1**

16-17 mars, 13-14 avril, 20 au 22 mai, 22-23 juin, 11 septembre*, 14 au 16 septembre et 7 au 9 octobre 2015

**Paris - Promotion 2**

1er-2 octobre, 2-3 novembre, 7 au 9 décembre 2015, 14-15 janvier, 27 au 29 janvier, 5 février* et 9 au 11 mars 2016

**Code 20150 - 15 jours (106 heures)**

Tarif HT : 9 500 € - *repas inclus*

## CURSUS CERTIFIANT

**21** jours 150 heures

Pour aller plus loin et renforcer vos compétences métier, optez pour le cursus certifiant 21 jours : 15 jours du cycle certifiant + 6 jours complémentaires au choix

*Exemple de cursus certifiant :*

Cycle certifiant **Administrateur de société**

+ Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces p. 100 (1 jour)
+ Approbation des comptes annuels des sociétés p. 41 (1 jour)
+ Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprise p. 46 (2 jours)
+ Fiscalité pour juristes p. 146 (2 jours)

**Code 20150 - 21 jours (150 heures)**

Tarif HT : 13 300 € - *repas inclus*




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)

## MODULE 3 – 5 jours
## ANALYSE ET CERTIFICATION DE COMPTES : MAÎTRISER LES POINTS CLÉS

### OBJECTIFS

- Analyser les règles d'information financière qui régissent la rédaction du rapport annuel et du rapport du Président sur les procédures de contrôle interne et de gestion des risques.
- Assimiler la méthodologie du diagnostic financier pour évaluer la pertinence d'un projet.
- Comprendre le rôle et les missions du commissaire aux comptes pour instaurer un mode de fonctionnement efficace.

### PROGRAMME

**Maîtriser les états financiers de l'entreprise et le rapport annuel**

**Maîtriser le contenu du rapport annuel**

- Arrêté des comptes : les principaux documents comptables et financiers
- Comprendre et analyser le contenu des comptes individuels et des comptes consolidés
- Information des tiers : assurer la transparence financière tout en préservant les intérêts de l'entreprise

**Analyser la performance financière de l'entreprise**

- Analyse du résultat et de la structure financière de l'entreprise : les soldes intermédiaires de gestion et les différents types de ratios
- Lien entre le résultat et la trésorerie.
- Intérêt du tableau des flux de trésorerie pour suivre le fonctionnement de l'entreprise
- Lancement d'une activité : rentabilité d'un projet d'investissement et business plan
- Calcul du point mort : distinguer les charges variables des charges fixes - Impact de la sous-activité
- L'effet de levier

**Suivre les autres informations communiquées par l'entreprise**

- Les risques et les incertitudes
- Les informations relatives aux responsabilités sociales, sociétales et environnementales

Exercice d'application : lecture et analyse des comptes individuels d'une société et des comptes consolidés d'un groupe

**Maîtriser le rôle et les missions du commissaire aux comptes**

- La certification des comptes
- La vigilance sur la continuité d'exploitation et la procédure d'alerte
- La révélation des faits délictueux
- La lutte anti-blanchiment et anti-terroriste
- La détection des fraudes
- La vigilance sur le respect de l'égalité entre actionnaires
- L'émission de recommandations sur les procédures de contrôle interne

Étude de cas : analyse des rapports des commissaires aux comptes - rapports sur les comptes individuels et consolidés, rapport spécial...

## MODULE 4 – 3 jours
## RÔLE, RÉMUNÉRATION ET RESPONSABILITÉ DE L'ADMINISTRATEUR

### OBJECTIFS

- Analyser la place et l'influence de l'administrateur au sein de sa structure.
- Maîtriser le fonctionnement des rémunérations.
- Anticiper la responsabilité de l'administrateur.

### PROGRAMME

**Déterminer les comportements les plus efficaces dans la conduite d'un mandat d'administrateur**

- Sortir de sa posture " d'expert " pour se comporter en administrateur à valeur ajoutée
- Les apports de l'administrateur au sein de son Conseil
- Administrer tout en acceptant de ne pas maîtriser 100 % des facettes de l'entreprise
- Intégrer des réseaux, un partage d'expérience

**Renforcer son leadership en tant qu'administrateur**

**Valoriser son expérience professionnelle pour être un administrateur à valeur ajoutée**

**Évaluer et fixer la rémunération des administrateurs en pratique**

- Analyser la composition de la rémunération des administrateurs
- Assurer la publicité des rémunérations

**Situer son rôle et ses responsabilités en tant qu'administrateur**

**Mesurer la responsabilité des administrateurs**

- Responsabilité et éthique, charte administrateurs
- Conventions conclues entre un administrateur et la société

Exercice d'application : recherche des conventions réglementées ou non

- Violation de la loi ou des statuts
- Faute de gestion
- Responsabilité particulière en cas de procédures collectives
- Sanctions pénales

**Identifier les risques en pratique**

Étude de cas : analyse des missions d'un administrateur et des risques y afférents

# Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises

Sécuriser ces opérations






**Conseiller une société dans ses opérations de cession, d'acquisition et de restructuration requiert une grande maîtrise du droit des sociétés, tant ces opérations sont complexes : négociation et rédaction de lettres d'intention, contrats de cession d'actions et de parts sociales, conventions de garantie d'actif et de passif, pactes d'actionnaires... sont autant d'actes qui nécessitent une grande sécurité juridique.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le processus d'acquisition/cession d'une entreprise dans sa globalité.
- Faire le point sur les aspects juridiques résultant des contraintes financières, techniques et réglementaires afin de réaliser l'opération dans des conditions optimales.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables fusions-acquisitions
- Responsables juridiques et juristes
- Avocats et experts-comptables

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste spécialisé en droit des sociétés** et **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers p. 26

## ANIMATEUR

Henri-Louis DELSOL
Avocat à la Cour
DELSOL AVOCATS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20039 | 29-30 janvier 2015<br>30-31 mars 2015<br>18-19 juin 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | 24-25 août 2015<br>15-16 octobre 2015<br>7-8 décembre 2015<br>28-29 janvier 2016 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Reprise d'entreprise en difficulté " (code 20152 p. 57)

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Apprécier le contexte de l'opération

**Cession d'actions versus cession d'actifs**
**Apports, fusions et scissions**
**Apport-cession**
**LBO**
Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'une promesse unilatérale de vente

### Maîtriser le déroulement et rédiger les actes formalisant l'opération

**Cerner les modalités de l'opération**
- Définir le périmètre de l'opération et la structure juridique de l'entreprise
- Opération de gré à gré versus open bid
- L'audit
- L'importance de la confidentialité : les clauses essentielles d'un accord de confidentialité
- Anticiper le calendrier de l'opération : maîtrise des conditions suspensives

**Définir les contours de l'offre**
- Les clauses essentielles d'une lettre d'intention (LOI)
- Le protocole d'accord : Memorandum of Understanding (MoU)
- La convention de break up fee
- Offre ferme ou conditionnelle
- Le contrat de cession : clauses d'ajustement de prix (earn-out) et détermination du prix
- Le recours à expertise

Étude de cas : analyse de la jurisprudence actuelle

**Rédiger les clauses essentielles du pacte d'actionnaires**
- Les clauses statutaires versus extra-statutaires
- Les clauses relatives à la gouvernance : conventions de vote, décisions importantes, composition des organes de direction...
- Les clauses relatives aux transferts : maîtriser les clauses d'inaliénabilité, de préemption, de cession forcée, de cession conjointe, de deadlock, de buy-or-sell
- Assurer l'exécution forcée

Mise en situation : négociation des clauses essentielles d'un pacte d'actionnaires

**Maîtriser l'intéressement des cadres : management package**
- Définir les supports des management packages : BSAs, stock-options, actions gratuites...
- Anticiper le départ des cadres : les promesses de " good and bad leaver "

**Gérer la garantie d'actif et de passif**
- Définir les garanties légales et vices du consentement
- Identifier les principales déclarations et les mécanismes d'indemnisation
- Maîtriser les mécanismes de franchise : seuil de déclenchement, seuil de minimis, plafond, exclusions usuelles
- Mettre en œuvre la garantie : application en cas de revente des titres, en cas de fusion-absorption... et obligations d'information

Exercice d'application : rédaction et négociation d'une garantie d'actif et de passif efficace

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser juridiquement les opérations de cession, d'acquisition et de restructuration d'entreprises.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Cession de fonds de commerce, transfert d'actifs

Rédiger des contrats de cession



**La cession d'un fonds de commerce est soumise à des formalités rigoureuses dont le manquement peut invalider l'ensemble de l'opération. Aux mentions obligatoires devant figurer dans l'acte de cession, les parties peuvent ajouter des clauses permettant de s'assurer de l'effectivité de la transmission de la clientèle.**

## OBJECTIFS

- Analyser les contrats de vente de fonds de commerce et savoir rédiger toutes les clauses stratégiques.
- Organiser juridiquement la sortie de certains actifs du périmètre du groupe.
- Optimiser les conséquences fiscales et patrimoniales.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Notaires
- Avocats et conseils

## ANIMATEUR

Samuel SCHMIDT
Avocat Associé
UGGC AVOCATS

**1 jour**
7 heures

Code 20060

Tarif HT : 955 €

*repas inclus*

**Paris**
31 mars 2015
15 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises " (code 20039 p. 46) et " Garanties de passif " (code 20036 p. 52).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Cerner la notion de cession de fonds de commerce et ses enjeux

- Identifier les cas de cession de fonds de commerce
- Différencier la simple cession d'actif et la cession partielle de fonds de commerce
- Choisir entre cession de fonds de commerce et apport partiel d'actifs

### Identifier les précautions préalables

**Rédiger les actes préparatoires au transfert d'un fonds de commerce**

- Lettre d'intention
- Promesse de cession

**Bien déterminer le périmètre de la cession**

- Éléments matériels et immatériels
- Le transfert de la clientèle ; la déclaration du fichier clientèle à la CNIL
- Le sort des droits de propriété intellectuelle, des stocks et des baux
- Le transfert éventuel des créances et des dettes
- Identifier les principaux contrats à transférer et leurs conditions de transfert
- Le cas particulier des contrats soumis au droit public

**Mesurer les aspects sociaux**

- Assurer la transmission des contrats de travail
- Harmoniser les conditions d'emploi et de rémunération
- Mesurer et anticiper les conséquences de l'opération sur l'épargne salariale
- Choisir le statut des équipes de direction

### Maîtriser la rédaction des clauses sensibles

**Rédiger l'acte de cession d'un fonds de commerce**

- Connaître les clauses sensibles : clauses de description des éléments, clauses obligatoires, garanties au bénéfice de l'acheteur et clause de non-concurrence
- Rédiger la clause de prix ; rédiger une clause de complément de prix
- Organiser le transfert des autorisations administratives attachées au fonds
- Assurer le transfert des contrats attachés au fonds

Exercice d'application : rédaction des clauses de description des éléments composant le fonds

**Rédiger la garantie d'actif et de passif dans une opération de cession de fonds de commerce**

- Définir les passifs qui peuvent être transmis dans une cession de fonds de commerce
- Organiser la garantie sur les actifs transférés
- Identifier les garanties légales supplétives

Exercice d'application : rédaction des clauses de fonctionnement de la garantie d'actif et de passif

### Sécuriser la mise en œuvre de la cession

**Analyser la procédure d'opposition sur le prix de cession**

- Réaliser les publications légales de la cession du fonds
- Identifier les sanctions en cas de défaut de publication
- Définir les conditions pour former opposition au prix de cession
- Contester une opposition
- Préparer la rédaction de l'acte de vente en cas d'opposition
- Organiser le séquestre du prix de cession : organiser le séquestre en cas de complément de prix
- Identifier sur quels éléments porte le privilège du vendeur

**Optimiser les conséquences fiscales et patrimoniales**

- Intégrer les droits d'enregistrement
- La notion de charge augmentative du prix
- Les cas d'exonération des plus-values

**Rédiger un acte de cession d'actif**

- Identifier les particularités de rédaction
- Maîtriser le traitement fiscal du transfert d'actif

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de rédiger les clauses sensibles de vos contrats de cession de fonds de commerce.**

# Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés

## Opérations de fusion, apport partiel d'actif et dissolution sans liquidation






**Les entreprises doivent constamment s'adapter aux contraintes et pressions de leur environnement et les techniques de restructuration permettent de gérer et d'anticiper les changements. Elles peuvent prendre différentes formes : fusion, apport partiel d'actif, dissolution sans liquidation... et emportent de lourdes conséquences juridiques sur la structure de la société et sur son activité.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser les modalités juridiques, sociales et financières des opérations de restructuration.
- Sélectionner la technique de restructuration la plus appropriée : fusion par absorption, fusion simplifiée, apport partiel d'actif, dissolution, liquidation.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats et experts-comptables

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

### ANIMATEUR

Véronique GONCALVES
Avocat à la Cour
ÉLYSÉE AVOCATS
Chargée d'enseignement à l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense

| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 20111 | 23-24 mars 2015<br>25-26 juin 2015<br>5-6 octobre 2015<br>10-11 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 545 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Rédiger les pactes d'actionnaires " (code 20004 p. 50).

## PROGRAMME — Expertise

### La fusion par absorption

**La phase préparatoire**
- Nomination du commissaire à la fusion, consultation du CE et délit d'entrave
- Élaboration du calendrier des opérations
- Préparation du traité de fusion : déterminer la parité d'échange et définir quand utiliser la valeur réelle et la valeur comptable
- Choisir les comptes qui doivent être utilisés
- Apprécier les différences entre la prime de fusion et le boni de fusion

**La phase de réalisation**
- Rôle des commissaires à la fusion
- L'intervention des commissaires aux comptes
- Approbation de la fusion par les actionnaires

**Les effets de la fusion**
- Dissolution sans liquidation de l'absorbée
- Principe de transmission universelle du patrimoine de l'absorbée : identifier les exceptions à ce principe
- Effet rétroactif ou différé de la fusion
- Cerner en quoi consiste le régime fiscal de faveur

Exercice d'application : calcul d'une parité d'échange et d'une prime de fusion

### La fusion simplifiée versus la dissolution sans liquidation

- Les particularités propres à leur préparation et leur réalisation
- Les spécificités de l'intervention du commissaire aux apports
- Privilégier la fusion simplifiée ou la dissolution sans liquidation en fonction de l'environnement fiscal
- Apprécier la possibilité d'un effet rétroactif fiscal et comptable

Exercice d'application : préparation d'un calendrier des opérations relatif à une fusion simplifiée

### L'apport partiel d'actif

**L'apport partiel d'actif soumis au régime des scissions**
- Définir la notion d'apport partiel d'actif
- Cerner la notion de branche complète d'activité
- Identifier les bénéficiaires du régime des scissions
- Apprécier les avantages que procure ce régime
- Définir le contenu du traité d'apport
- Cerner la mission du commissaire à la scission
- Définir si le régime des scissions permet de bénéficier du régime fiscal de faveur

**L'apport partiel d'actif soumis au régime des apports en nature**
- Définir le régime des apports en nature
- Identifier les sociétés concernées par ce régime
- Cerner la mission du commissaire aux apports
- Définir si le régime des apports en nature permet de bénéficier de la TUP
- Bénéficier du régime fiscal de faveur

Étude de cas : examen d'un traité d'apport partiel d'actif soumis au régime des apports en nature

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser à bon escient les techniques juridiques des opérations de restructuration d'entreprises.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Augmentation et réduction de capital

Modifier le capital social d'une société

**Le capital social est réputé constituer le gage des créanciers de la société. Il est aussi l'expression directe de la répartition des risques et des pouvoirs entre les associés : entre intérêts des associés, notamment des minoritaires, et intérêts des tiers, les opérations d'augmentation et de réduction du capital sont strictement encadrées.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects juridiques et financiers des techniques d'augmentation et de réduction de capital.
- Anticiper les risques inhérents à la réalisation des opérations de modification du capital social.
- Identifier les outils juridiques garantissant au mieux les intérêts des actionnaires.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats et experts-comptables

## ANIMATEUR

Samuel SCHMIDT
Avocat Associé
UGGC Avocats

**2 jours** 14 heures
Code 20029
Tarif HT : 1 545 €
*repas inclus*

**Paris**
21-22 mai 2015
16-17 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Garanties de passif " (code 20036 p. 52).

## PROGRAMME — Expertise

### Modification du capital et stratégies financières : identifier les hypothèses pratiques

**Renforcer ses fonds propres grâce à une augmentation de capital**

- Maîtriser les différentes techniques d'émission
- Différer l'augmentation de capital par l'émission de valeurs mobilières composées : OC, ORA, BSA...
- Ouvrir son capital à un investisseur : opportunités et contraintes
- Stipuler une garantie d'actif et de passif adossée à la souscription : difficultés juridiques et pratiques

Étude de cas : augmentation de capital assortie d'une garantie d'actif et de passif

**Réduction du capital social : mesure d'assainissement financier ou outil de désinvestissement**

- Réduire le capital : définir les motifs
- Distinguer la réduction de capital motivée par des pertes de la réduction de capital non motivée par des pertes
- Reconstituer ses fonds propres avec un coup d'accordéon : identifier les conditions et les procédures à respecter
- Protéger les actionnaires et les créanciers : les recours

Exercice d'application : réduction de capital avec attribution d'un élément d'actif à l'un des actionnaires

**Amortissement du capital social : cerner l'intérêt**

### Réaliser ses opérations de modification du capital en toute sécurité : identifier les écueils à éviter

**Déterminer une stratégie pour réussir l'augmentation de capital**

- Éviter la création de rompus et négocier le droit de souscription
- Actions nouvelles et souscription à titre réductible ou irréductible : définir la répartition
- Opérer un choix lorsque les souscriptions n'ont pas absorbé la totalité de l'augmentation : cerner les solutions opportunes

**Exécuter au mieux ses modifications de capital social**

- Émission d'actions nouvelles ou majoration du montant nominal des actions : intégrer le formalisme à respecter
- Identifier les formalités préalables à la souscription
- Définir quand la modification du capital est définitivement réalisée

Étude de cas : augmentation de capital par émission d'actions à bons de souscription d'action

### Protéger les actionnaires face aux modifications de capital : identifier les outils juridiques à disposition

**Valorisation de la société émettrice et fixation du prix de souscription**

- Valoriser la société émettrice
- Définir les valeurs de référence

**Garantir les intérêts des actionnaires avec le Droit Préférentiel de Souscription (DPS)**

- Suppression du DPS ou renonciation individuelle
- Respecter le principe de proportionnalité et déterminer le DPS à titre irréductible
- Analyser les conditions de cessibilité du DPS
- Méconnaissance du DPS : mesurer les sanctions civiles et pénales

Étude de cas : augmentation de capital réservée et par émission d'actions de préférence

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de procéder à la modification du capital social d'une société en suivant un formalisme complexe.**

DROIT DES AFFAIRES

# Rédiger les pactes d'actionnaires

Pour en garantir le bon fonctionnement






**En complément des statuts de la société, le pacte d'actionnaires est une convention ayant pour objectif d'organiser les relations entre les différents actionnaires en termes de répartition des pouvoirs, de protection des minoritaires et d'évolution de l'actionnariat. Sa rédaction requiert beaucoup d'attention afin d'éviter les situations de blocage voire de litige.**

## OBJECTIFS

- Négocier les clauses essentielles et les rédiger en toute sécurité.
- Garantir l'équilibre entre les actionnaires signataires du pacte.
- Maîtriser les modalités de sortie des pactes.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables fusions-acquisitions
- Responsables financiers
- Avocats et notaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Charles-Emmanuel PRIEUR
Avocat Associé
UGGC AVOCATS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20004 | 13-14 avril 2015<br>24-25 septembre 2015<br>14-15 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 545 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Conflit entre associés " (code 20151 p. 51).

## PROGRAMME — Expertise

### Maîtriser la constitution d'un pacte d'actionnaires

**Organiser l'exercice du pouvoir au sein du pacte**
- Définir les aménagements du droit de vote des actionnaires
- Organiser la répartition des pouvoirs entre investisseurs, administrateurs et dirigeants fondateurs
- Mesurer les obligations d'information financière et commerciale
- Mettre en place l'organisation particulière nécessaire pour le pacte conclu par les managers participant à un LMBO

Exercice d'application : les techniques rédactionnelles pour garantir l'efficacité d'une convention de vote

**Optimiser la composition du capital**
- Définir les valeurs mobilières à émettre
- Garantir l'équilibre établi : clauses de plafonnement des participations et clause d'inaliénabilité
- Clauses antidilution (full ratchet) : éviter la dilution en cas d'augmentation de capital
- Clause d'agrément : cerner les aménagements possibles du cadre légal
- Concevoir une clause de préemption adaptée à ses besoins : champ d'application, clause statutaire ou extrastatutaire

Exercice d'application : rédaction des clauses sur le contrôle d'entrée des nouveaux associés

**Rédiger au mieux les clauses de répartition des bénéfices**
- Définir les formes de dividendes à distribuer et comment aménager le droit à dividendes
- Pactes de garantie des dividendes et de non-distribution de dividendes
- Dividendes intra-groupe : identifier les particularités
- Cessions d'actions ou de parts sociales : organiser le partage des dividendes
- Assurer l'equity quicker des managers dans un LMBO

Exercice d'application : rédaction des clauses aménageant le droit à dividendes

### Anticiper l'exécution et la sortie du pacte

**Rédiger des clauses de sortie**
- Conditions de validité et exécution forcée
- Clauses de sortie conjointe et clauses d'offres alternatives : intérêt, portée et procédure de mise en œuvre
- Exclusion ou rachat forcé : se prémunir contre la faute d'un associé
- Mesurer la spécificité pour la sortie des financiers dans le cadre d'un LBO secondaire
- Clause d'impasse : prévoir la solution à la mésentente
- Portée de la clause d'introduction en bourse

Exercice d'application : rédaction d'une clause d'offre alternative et d'une clause d'impasse

**Prévenir les difficultés de mise en œuvre**
- Résolution des conflits entre actionnaires
- Violation des clauses de sortie : identifier la protection efficace et les sanctions
- Assurer l'efficacité des clauses de non-concurrence pesant sur les managers dans les pactes d'actionnaires
- Obtenir l'exécution forcée et choisir le débiteur
- Conséquences de la saisie des droits de l'associé
- Résolution judiciaire et dommages et intérêts
- Mise en œuvre de la clause d'arbitrage

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de rédiger en toute sécurité juridique les clauses sensibles de vos pactes d'actionnaires.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Conflits entre associés

Gérer et résoudre les mésententes et litiges entre associés

**Entre des actes de gestion contestables, les droits des actionnaires minoritaires malmenés ou encore les risques de conflits inhérents à une opération de restructuration, les hypothèses ne manquent pas pour voir émerger des dissensions entre les associés. Dès lors, il est essentiel d'anticiper les risques de mésententes pour mieux les encadrer et trouver des solutions acceptables par les différentes parties.**

## OBJECTIFS

- Identifier les conflits possibles avant leur survenance.
- Prendre les bonnes mesures pour gérer les conflits avérés.
- Résoudre et trouver une issue aux conflits.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Notaires

## ANIMATEUR

Charles-Emmanuel PRIEUR
Avocat Associé
UGGC AVOCATS

**2 jours** 14 heures

Code 20151

Tarif HT : 1 545 €

*repas inclus*

**Paris**
15-16 juin 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Rédiger les pactes d'actionnaires " (code 20004 p. 50).

PROGRAMME — Expertise

### Identifier les principales sources de conflits

- Définir la typologie des opérations de gestion contestables par les associés
- Faire le point sur le risque de non-respect des droits des associés minoritaires ou majoritaires
- Identifier les situations de mésentente dans la gouvernance

Étude de cas : analyse des difficultés soulevées par une restructuration du capital

### Définir les mesures à prendre au cours du conflit

**Transmettre les informations sociales : les droits des associés**
- Cerner l'intérêt du droit de poser par écrit des questions à la direction sur tout fait de nature à compromettre la continuité de l'exploitation
- Utiliser les informations sur les participations détenues par la société et sur l'activité et les résultats des filiales et des sociétés contrôlées
- Mettre en application l'expertise de gestion et l'expertise in futurum

**Contester une opération de gestion**
- Utiliser en pratique les conditions et modes de sanctions de l'abus de majorité
- Mesurer le risque de l'application de l'abus de majorité aux conventions de " management fees "
- Mesurer l'effectivité de l'application de l'abus de majorité au sein d'un groupe de société

**Identifier les droits des associés lors des assemblées générales**
- Définir la procédure à suivre lors de la convocation d'une assemblée et de la fixation de l'ordre du jour
- Mesurer le risque de poser des questions à la direction

**Réaliser une opération de restructuration du capital sans risque**
- Cerner les difficultés en cas de " coup d'accordéon "
- Les précautions à prendre pour organiser une réduction de capital
- Mesurer les difficultés de mise en œuvre d'une augmentation de capital avec suppression du droit préférentiel de souscription

**Définir les droits des associés vis-à-vis des commissaires aux comptes**
- Mettre en œuvre le droit de demander la récusation ou la relève d'un commissaire aux comptes

**Mesurer les risques pour les dirigeants**
- Choisir en pratique entre l'action ut singuli et l'action individuelle pour l'action en responsabilité des dirigeants
- Définir les modalités pratiques de la révocation du dirigeant
- Mesurer le risque pour les dirigeants d'une autre société du groupe et pour les dirigeants d'une société du groupe contrôlée

**" Sanctionner " le harcèlement d'un associé**
- Définir les conditions de l'action pour abus de minorité et en mesurer les sanctions possibles
- Éviter la sanction de harcèlement judiciaire

Étude de cas : analyse de la tendance jurisprudentielle

### Résoudre les conflits

**Organiser l'exclusion ou le retrait d'un associé**
- Apprécier en pratique les conditions de validité
- Anticiper la mise en œuvre et le contrôle du juge

**Valoriser les titres de l'associé sortant**

Exercice d'application : rédaction des clauses de prix de cession

**Organiser la dissolution de la société**
- Cerner la notion de mésentente entre associés
- Définir la procédure d'une action en dissolution judiciaire
- Mesurer le pouvoir du juge : désignation d'un administrateur provisoire, mesures conservatoires, exclusion d'un associé, condamnation de l'associé fautif

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de gérer efficacement et de résoudre les conflits entre associés pour assurer au mieux la continuité de l'entreprise.**

DROIT DES AFFAIRES

# Garanties de passif

## Négocier, rédiger et exécuter ses clauses de garantie




**La prise de participations ou l'acquisition d'une société doit passer par l'élaboration d'une clause de garantie dont la négociation et la rédaction doivent être particulièrement réfléchies. Par ailleurs, face à la nouvelle donne économique, la mise en jeu des garanties de passif est en forte augmentation, aussi importe-t-il d'anticiper les mécanismes de mise en œuvre et du contentieux.**

### OBJECTIFS

- Analyser les déclarations et les clauses sensibles et savoir les rédiger.
- Identifier les différentes techniques garantissant l'exécution de la garantie.
- Maîtriser et anticiper les incidents susceptibles d'être rencontrés lors de la mise en jeu de la garantie.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Cessions, acquisitions, restructurations d'entreprises " (code 20039 p. 46).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

### ANIMATEUR

Philippe TORRE
Avocat Associé
REINHART MARVILLE TORRE
Coauteur de l'ouvrage "Les garanties de passif"
Éditions EFE

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20036 | 15-16 avril 2015<br>21-22 septembre 2015<br>3-4 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser les techniques de restructuration des sociétés " (code 20111 p. 48) et " Gérer le passif environnemental " (code 40005 p. 53).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Optimiser ses négociations

**Définir pour quelle garantie opter**

- Distinguer les garanties conventionnelles des garanties légales
- Maîtriser la typologie des clauses de garantie : garantie de passif, d'actif, de situation nette, garantie de rentabilité…

**Maîtriser les critères juridiques et fiscaux pouvant influencer son choix**

- Choisir entre une garantie de reconstitution et une garantie de valeur : cerner les conséquences
- Étudier les caractéristiques dégagées par la jurisprudence
- Identifier les critères fiscaux et comprendre la distinction entre garanties réduction de prix et garanties de type indemnitaire

**Acheteur, vendeur : trouver le point d'équilibre de ses négociations**

Partage d'expériences : les conseils à donner au vendeur et à l'acheteur

### Élaborer et rédiger ses garanties avec précision

**Examiner les déclarations à envisager**

- Sur la pérennité financière de l'entreprise, sur la sincérité des comptes, sur l'activité et la gestion de la société et de ses filiales, sur l'environnement, sur les litiges en cours…

**Déterminer la valeur juridique des déclarations et des annexes**

**Faire le point sur les différents éléments de la garantie et analyser les clauses les plus fréquentes**

- Déterminer le fait générateur et le bénéficiaire
- Limiter sa garantie : durée, plafond, franchise, seuil…

Exercice d'application : élaboration d'une liste de déclarations et analyse des clauses potentiellement inadaptées

### Garantir et assurer l'exécution des garanties de vendeur

**Maîtriser les conditions de leur mise en jeu**

**Négocier une " garantie de la garantie " pour garantir leur exécution**

- Identifier les techniques utilisées : rétention d'une partie du paiement, nantissement de droits sociaux, cautionnement…
- Cerner leur utilisation en fonction des opérations envisagées
- Déterminer la durée et le montant de la garantie de la garantie
- Les mises en jeu de la garantie opérées à titre conservatoire

### Limiter le contentieux des garanties de passif

**Identifier les risques majeurs de litiges**

**Analyser les difficultés nées de l'interprétation des garanties et leur champ d'application**

**Prévenir le déroulement des litiges dès la rédaction des conventions**

- Rédiger des clauses attributives de compétence et des clauses d'arbitrage valables
- Choisir entre un arbitrage et une juridiction étatique

Étude de cas : examen des motifs de contentieux le plus couramment rencontrés en pratique

Exercice d'application : à partir d'un cas concret, les participants déterminent la technique la mieux adaptée à l'opération envisagée

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'éviter les principales causes de nullité ou d'inefficacité d'une garantie de passif.**

# Gérer le passif environnemental

## Maîtriser les contrats et contentieux dans les cessions/acquisitions

**Dans un contexte économique propice aux cessations ou transferts d'activité d'entreprises, les opérations de cessions/acquisitions ou locations de terrains pollués se multiplient.**

### OBJECTIFS
- Identifier les situations à l'origine d'un passif environnemental et les risques de responsabilité associés.
- Mettre en œuvre les solutions contractuelles permettant de sécuriser les opérations de cession/acquisition de sites ou d'entreprises.
- Maîtriser la gestion contentieuse du passif environnemental.

### PRÉREQUIS
Connaître les bases du droit de l'environnement.

### PUBLIC CONCERNÉ
- Directeurs de site, environnement, juristes

### ANIMATEUR
Laurence LANOY
Avocat spécialiste en droit de l'environnement
LAURENCE LANOY AVOCATS

### COMPÉTENCES MÉTIER
**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de définir les clauses contractuelles et les recours contentieux vous permettant de gérer le passif environnemental d'un site ou d'une entreprise.**

PROGRAMME — Perfectionnement

**Identifier et contractualiser le passif environnemental**
- Distinguer les non-conformités et les pollutions
- Identifier les responsabilités issues des polices administratives : ICPE, déchets, eau, air et REACH
- Déterminer le cadre juridique lié aux pollutions : contenu et modalités de l'obligation de remise en état des sites pollués
- Mesurer les impacts de la nouvelle responsabilité environnementale issue de la législation en vigueur
- Estimer les risques de responsabilité civile
- Identifier les acteurs et responsables du passif environnemental
- Les éléments clés d'évaluation d'un passif environnemental
- Sécuriser en contractualisant les risques
  Exercice d'application : rédaction d'une clause environnementale adaptée à une ou deux opérations particulières

**Gérer le contentieux du passif environnemental**
- Le contentieux des conventions de garantie de passif
- Le contentieux du passif environnemental hors contrat
  Exercice d'application : définition des recours envisageables dans différents cas de contentieux

**1 jour** 7 heures
Code 40005

Tarif HT : 895 €
*repas inclus*

**Paris**
22 mai 2015 / 23 sept. 2015
7 décembre 2015

# Structurer son patrimoine en société

## Société civile, SAS, SARL et holding patrimoniale




**Le recours à une société afin d'optimiser ou de structurer son patrimoine est un choix qui peut se révéler très judicieux et permettre une rationalisation importante des coûts fiscaux liés à la gestion ou à la transmission de ses avoirs.**

### OBJECTIFS
- Découvrir l'intérêt patrimonial du recours à une société.
- Maîtriser les caractéristiques juridiques, fiscales et sociales de chaque structure présentée.
- Maîtriser les diverses applications de la holding patrimoniale.

### PRÉREQUIS
Avoir des connaissances en ingénierie fiscale.

### PUBLIC CONCERNÉ
- Conseillers en gestion de patrimoine
- Juristes et fiscalistes
- Avocats, notaires, experts-comptables et commissaires aux comptes

### ANIMATEUR
Henry ROYAL
Expert en patrimoine, Enseignant en Master 2
ESCP-Europe, KEDGE, IAE Bordeaux, Caen, Poitiers

### COMPÉTENCES MÉTIER
**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en place une holding patrimoniale et de conseiller vos clients sur les schémas juridiques et fiscaux les plus efficaces.**

PROGRAMME — Perfectionnement

**Connaître les principes applicables à la société civile**
- Maîtriser les règles juridiques encadrant son fonctionnement
- Analyser les règles d'imposition
- Repérer les avantages patrimoniaux d'une société civile
  Étude de cas : montage patrimonial avec une SCI

**SARL, SAS : choisir la structure la mieux appropriée pour gérer son patrimoine et en assimiler les modalités de création, de fonctionnement et de dissolution**
- Tirer profit des effets de levier juridiques et financiers de la SAS
- Optimiser l'effet de levier fiscal

**Mettre en place une holding patrimoniale**
- Choisir la forme sociale la mieux adaptée à ses objectifs
- Constituer la holding : choix de la chronologie la plus avantageuse
- Optimiser l'impôt sur le revenu, l'ISF et les droits de mutation
- Gérer et transmettre son patrimoine privé

**Étude de cas : la holding, un outil précieux**
- Faciliter l'acquisition d'une entreprise
- Le LBO familial
- Optimiser la transmission au sein de la famille
- Concilier les intérêts divergents des majoritaires et des minoritaires
- Équilibrer patrimoine privé et patrimoine professionnel : la holding de rachat
- Vendre dans les meilleures conditions fiscales
- Concilier donation et vente de l'entreprise

**2 jours** 14 heures
Code 92317

Tarif HT : 1 550 €
*repas inclus*

**Paris**
21-22 mai 2015 / 28-29 sept. 2015
14-15 décembre 2015
**Lyon**
21-22 mai 2015 / 14-15 déc. 2015

DROIT DES AFFAIRES

# Transmettre une entreprise

Transmission à titre gratuit ou onéreux




**Transmettre une entreprise pose de multiples questions : les formalités obligatoires, les étapes incontournables, les différents régimes fiscaux applicables... Pour organiser cette transmission dans les meilleures conditions afin d'en assurer la pérennité et de préserver ses intérêts patrimoniaux, le chef d'entreprise doit donc la préparer. Intégrer dans sa stratégie de cession les différentes conséquences fiscales à chaque étape de la transmission de l'entreprise est donc incontournable afin de réduire les risques.**

## OBJECTIFS

- Déchiffrer les étapes clés de la transmission.
- Préparer l'entreprise et optimiser la transmission.
- Mettre en œuvre les montages adéquats.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en fiscalité du patrimoine ou avoir suivi " Initiation à l'ingénierie patrimoniale " (code 92310 sur www.efe.fr).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de patrimoine et conseillers en investissements financiers
- Avocats et notaires
- Juristes et fiscalistes

## ANIMATEUR

Paul DUVAUX
Avocat Fiscaliste
CABINET DUVAUX

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 30032 | 21-22 janvier 2015<br>1er-2 juin 2015<br>23-24 novembre 2015<br>20-21 janvier 2016 |
| Tarif HT : 1 440 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>1er-2 juin 2015<br>23-24 novembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Pactes Dutreil Transmission et ISF " (code 30085 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

### Maîtriser les aspects juridiques et fiscaux de la transmission à titre gratuit

**Anticiper la transmission**
- Intégrer les contraintes familiales et patrimoniales de votre client
- Changer de régime matrimonial
- Conclure un engagement de conservation des titres

**Mettre en œuvre une donation-partage avant la cession**

Étude de cas : favoriser un de ses descendants lors d'une transmission d'entreprise

**Prévoir un mandat à effet posthume**
- La mise en place
- Rôle, responsabilités et pouvoirs du mandataire

**Les différentes formes de transmission à titre gratuit**
- Donation, donation-partage, démembrement de propriété, testament...

### Optimiser la cession à titre onéreux

**Préparer la transmission**
- Mise en société de l'entreprise individuelle
- Restructurer/changer la forme sociale de la société cible
- Réorganiser la répartition du capital de la société
- Réorganiser le patrimoine du vendeur

**Créer une holding**
- Choix de la forme sociale
- Montages d'optimisation avec une holding
- Mesurer les enjeux fiscaux

Étude de cas : présentation d'un montage d'apport-cession

**Maîtriser les modalités de la vente**
- Cession totale ou partielle
- Cession et démembrement de propriété

**Négocier et rédiger les actes**

### Maîtriser la fiscalité applicable

**À la transmission à titre gratuit**
- Calculer les droits de mutation à titre gratuit
- Abattements, barème applicable et réductions de droits
- Paiement fractionné et différé des droits

**À la cession à titre onéreux**
- Calculer l'impôt sur la plus-value
- Faire le point sur les régimes d'exonération

Exercice d'application : exemples de calcul

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en œuvre les principales techniques juridiques et fiscales facilitant la transmission d'entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté

## Choisir la procédure adaptée en mesurant les risques






**Dans un souci d'efficacité renforcée, le législateur a profondément réformé les outils de prévention des difficultés de l'entreprise. C'est pourquoi il est indispensable aux créanciers de bien maîtriser les différentes solutions d'assistance aux entreprises défaillantes.**

### OBJECTIFS

- Identifier et analyser les difficultés de l'entreprise.
- Sélectionner et mettre en œuvre la procédure la plus pertinente en fonction des difficultés rencontrées par l'entreprise.
- Décider de l'ouverture d'une procédure de mandat ad hoc, de conciliation ou de sauvegarde.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables des services juridiques et contentieux
- Avocats et conseils
- Experts-comptables

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

### ANIMATEUR

Delphine CARAMALLI
Avocat Associé
BREMOND & ASSOCIÉS

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 20138 | 25 mars 2015<br>30 septembre 2015<br>14 décembre 2015 |
| Tarif HT : 955 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Procédures collectives " (code 20025 p. 56).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Identifier les difficultés de l'entreprise

- Détecter les éléments d'alerte en interne et en externe
- Utiliser les outils de gestion et de pilotage de l'activité : tableaux de bord, business plan d'exploitation, reportings de gestion et de trésorerie...
- Réaliser des diagnostics pour prendre les mesures de restructuration adéquates

### Choisir la procédure la mieux adaptée à la situation de difficulté rencontrée

**Le mandat ad hoc**

- Les conditions d'ouverture et les principales caractéristiques du mandat ad hoc
- L'ordonnance de désignation du Président du tribunal de commerce
- La mission du mandataire ad hoc

**La conciliation**

- Les conditions d'ouverture et les principales caractéristiques de la conciliation
- La mission du conciliateur
- La signature du protocole de conciliation
- Le privilège de new money
- La constatation ou l'homologation du protocole de conciliation

Étude de cas : maîtrise et optimisation de la procédure de conciliation, la nécessaire unanimité des parties, le bénéfice de la confidentialité, l'utilité de l'homologation, la rédaction du protocole d'accord...

**La procédure de redressement judiciaire**

- Les principales caractéristiques du redressement judiciaire
- Le rôle de l'administrateur judiciaire
- Le sauvetage de l'entreprise

**La procédure de sauvegarde**

- Caractéristiques et éligibilité à la sauvegarde
- La période d'observation et les organes de la procédure

  Étude de cas : analyse d'exemples de difficultés insurmontables
- La sauvegarde transfrontalière et le règlement communautaire

  Étude de cas : analyse de l'arrêt Cœur Défense
- Le plan de sauvegarde arrêté par jugement

**La sauvegarde financière accélérée**

- Principales caractéristiques et éligibilité à la SFA
- Le comité des créanciers financiers
- Le plan de sauvegarde arrêté par le juge

**La sauvegarde accélérée**

- Innovation et caractéristiques de la sauvegarde accélérée
- Conséquences de son application

### Mesurer les risques encourus

- Les risques de nullité de certains actes
- Les risques de mise en jeu de responsabilité

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure de choisir la procédure la mieux adaptée à la situation de difficulté rencontrée.**

### LE SAVIEZ-VOUS ?



- **2 123 procédures amiables** ont été ouvertes en 2013 (contre 1 981 en 2012) et **4 124 procédures collectives** ont été ouvertes en 2013 (contre 3 713 en 2012) au Tribunal de commerce de Paris
- Plus de **3,5 milliards d'euros de dette** ont été renégociés dans le cadre d'une procédure amiable en 2013 (contre 2,4 milliards d'euros en 2012)
- **12 790 sociétés ont été placées en redressement judiciaire** au quatrième trimestre 2013 (en hausse de 7,5% par rapport au troisième trimestre 2012)

DROIT DES AFFAIRES

# Procédures collectives

Maîtriser les procédures propres aux entreprises en difficulté






**Le droit des procédures collectives est en constante mutation, aussi les entreprises confrontées à des difficultés doivent-elles maîtriser les dispositifs législatifs et/ou administratifs pour réagir vite et bien. Si les mesures préventives, toujours plus efficaces au fur et à mesure des réformes, s'avèrent insuffisantes, il convient alors d'envisager les différentes procédures collectives.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser l'incidence des textes les plus récents dans le domaine de la prévention et du traitement des entreprises en difficulté.
- Mettre en place un plan de redressement ou organiser une cession d'entreprise.
- Faire le point sur les droits particuliers des créanciers et des autres partenaires de l'entreprise dans le cadre d'une procédure préventive ou collective.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés ou avoir suivi " Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté " (code 20138 p. 55).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables des services juridiques et contentieux
- Avocats et conseils
- Experts-comptables

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste spécialisé en droit des sociétés**, **Juriste d'entreprise** et **Juriste spécialisé en droit bancaire**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers **p. 26**

## ANIMATEUR

Marc MORIN
Consultant en entreprises
Ancien Avocat
Enseignant en droit des affaires à l'Université Paris V

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20025 | 26-27 janvier 2015<br>26-27 mars 2015<br>2-3 juillet 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | 28-29 septembre 2015<br>10-11 décembre 2015<br>25-26 janvier 2016<br>**Lyon**<br>25-26 juin 2015<br>3-4 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Responsabilité pénale - Niveau 2 " (code 20024 p. 105).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les mécanismes applicables aux entreprises en difficulté

**Prévention des difficultés : identifier les nouveaux instruments juridiques**
- Détecter les difficultés : intensification des mesures
- Mandat ad hoc, conciliation, sauvegarde... : choisir la procédure de prévention adaptée aux difficultés des entreprises
- La procédure de sauvegarde : recours, issues et comités de créanciers
- La Sauvegarde Financière Accélérée (SFA) et la Sauvegarde accélérée

Étude de cas : la notion de cessation des paiements, " curseur stable " des procédures collectives

**Gérer la période d'observation**
- Poursuivre les contrats en cours ou les résilier
- Les plans de sauvegarde ou de continuation : les choix à faire
- Organiser une cession : le contenu à envisager
- Du redressement à la liquidation : définir les conditions
- Le maintien de l'activité en cas de liquidation judiciaire

Étude de cas : examen d'un plan de sauvegarde

**La liquidation judicaire**
- Distinguer le régime de droit commun des régimes simplifiés
- Les conditions d'ouverture
- La vente des actifs
- La vérification du passif
- Le projet de répartition

**La procédure de rétablissement professionnel**

### Identifier les droits des créanciers dans le cadre d'une procédure collective

**Déterminer les droits des créanciers munis de garanties réelles et personnelles**
- Intégrer les règles de fonctionnement des comités de créanciers
- Faire jouer ses garanties réelles et personnelles : actions en restitution et en revendication de biens
- Sûretés réelles : mesurer l'étendue des droits des créanciers
- Les hypothèses et les incidences de la substitution de garantie
- Mettre en œuvre une clause de réserve de propriété
- L'intérêt de la fiducie

**Adopter une stratégie efficace en tant que créancier**
- La mise en œuvre du cautionnement
- La garantie à première demande
- Maîtriser les voies d'actions à l'encontre du codébiteur

**Nouvelle prérogative des créanciers : proposition de plan alternatif**

### Mesurer l'étendue des responsabilités des dirigeants et des partenaires de l'entreprise

**L'immunité de l'article 650-1 du Code du commerce**

**Loi du 12/03/2012 ou loi Pétroplus**

**Responsabilité civile**
- Les risques de gestion de fait pour le dirigeant et pour le banquier
- Les sanctions patrimoniales

**Responsabilité pénale**
- Les risques de banqueroute et les autres sanctions pénales
- Limiter la responsabilité du dirigeant

Étude de cas : la notion de faute et/ou de fraude

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser juridiquement la prévention et le traitement des entreprises en difficulté.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Reprise d'entreprise en difficulté

Respecter les règles de procédures amiables, mixte ou judiciaires

**La mise en œuvre d'une reprise d'entreprise en difficulté est régie par des règles particulières de la procédure collective ou amiable à laquelle la cible est soumise. En fonction de la situation procédurale de la cible, le repreneur doit prendre en compte un certain nombre d'éléments et respecter les règles impératives des procédures collectives.**

## OBJECTIFS

- Analyser les difficultés de la cible et sa situation procédurale.
- Mettre en œuvre les règles propres aux procédures collectives.
- Optimiser les leviers juridiques, financiers, sociaux et fiscaux dans le cadre de la reprise.

## PRÉREQUIS

Maîtriser les procédures propres aux entreprises en difficulté ou avoir suivi " Procédures collectives " (code 20025 p. 56).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables fusions-acquisitions
- Avocats, conseils et experts-comptables

## ANIMATEUR

Mathieu MIEULLE
Avocat à la Cour
UGGC AVOCATS

| | |
|---|---|
| 1 jour 7 heures | **Paris** |
| Code 20152 | 28 mai 2015<br>23 septembre 2015<br>30 novembre 2015 |
| Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté " (code 20138 p. 55).

PROGRAMME — Expertise

### Analyser le contexte juridique et financier de la cible

- Définir la notion " d'entreprise en difficulté "
- Cerner l'éventail des procédures légales de traitement des difficultés des entreprises
- Identifier les spécificités des groupes de sociétés face aux procédures collectives

Exercice d'application : détermination de l'état de cessation des paiements

### Maîtriser la reprise en procédure amiable

**Reprendre une cible en procédure amiable (mandat ad hoc / conciliation)**

- Condition financière de la cible : état de cessation des paiements ou non
- Investissement en capital ou en quasi fonds propres
- Effets légaux de l'accord de conciliation
- Privilège de new money et entrée au capital
- Traitement des LBO en difficulté

**Le forçage d'un accord en Sauvegarde Financière Accélérée (SFA)**

Exercice d'application : établissement des principaux axes d'un plan de reprise et de restructuration du passif

### Maîtriser l'entrée au capital d'une cible en procédure collective

**Prise de contrôle capitalistique : sauvegarde / redressement judiciaire**

- Objectif de l'investisseur en capital d'une cible en sauvegarde ou en redressement judiciaire
- Règles particulières à l'entrée en capital d'un nouvel investisseur
- Opposabilité des clauses d'agrément et des accords extrastatutaires

**Préparer un plan de sauvegarde ou de redressement**

- Analyse patrimoniale de la cible : actif/passif
- Apurement du passif : délais, remises, rachat ou conversion de créances
- Cession d'actifs dans le cadre du plan
- Restructuration sociale

**Effets et exécution du plan**

### Maîtriser la reprise en plan de cession

**Préparer une offre de reprise en plan de cession**

- Appel d'offres et délai / éligibilité de l'auteur de l'offre / faculté de substitution
- Analyse patrimoniale de la cible et de la situation contractuelle
- Détermination des éléments de passif transmis au cessionnaire : conditions et effets

Exercice d'application : délimitation des dettes transférées au repreneur

- Traitement des droits de préemption légaux ou contractuels
- Audit social et détermination du périmètre de reprise sociale

**Adopter et exécuter le plan de cession**

- Effets du jugement / recours
- Passation des actes de cession

Exercice d'application : rédaction des clauses d'arrêté comptable dans l'acte de cession

- Engagements du repreneur et résolution du plan
- Transfert du bail commercial
- Aspects fiscaux et sociaux de la reprise en plan de cession

### Reprendre un fonds de commerce en liquidation judiciaire

- Préparer une offre de reprise d'actif isolé
- Mettre en œuvre la reprise du fonds de commerce

Exercice d'application : rédaction des clauses de transfert du droit au bail

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure de mesurer les risques et les opportunités de reprise de la cible en fonction de sa situation procédurale.**

# Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1

Comprendre les bases des contrats d'affaires




**Sans en avoir réellement conscience, de nombreux salariés concluent tous les jours de nouveaux contrats dans le cadre de leur fonction, puisque dès que l'on se met d'accord sur la chose et sur le prix, il y a contrat. Dès lors, il importe d'identifier à quelle étape d'une négociation on se retrouve lié, d'apprécier les conséquences éventuelles de telle mention, ou encore de préparer la fin du contrat.**

## OBJECTIFS

- Acquérir les réflexes juridiques indispensables dans toute négociation.
- Cerner les principes fondamentaux qui régissent la vie d'un contrat.
- Maîtriser les clauses essentielles d'un contrat d'affaires.

## PRÉREQUIS

Avoir connaissance de contrats dans sa pratique quotidienne.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne, sans formation juridique initiale, souhaitant acquérir les bases du droit des contrats et les réflexes juridiques indispensables à la conclusion de contrats

## ANIMATEUR

Camille LECHARNY
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20012 | 26-27 janvier 2015<br>26-27 mars 2015<br>22-23 juin 2015 |
| Tarif HT : 1 345 €<br>*repas inclus* | 8-9 octobre 2015<br>14-15 décembre 2015<br>28-29 janvier 2016<br>**Lyon**<br>26-27 mars 2015<br>8-9 octobre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 2 " (code 20022 p. 59).

## PROGRAMME — Initiation

### Maîtriser le droit commun des contrats

**Identifier les caractéristiques des contrats**
- Définir les grandes familles de contrats
- Différencier contrats nommés et innommés, contrats synallagmatiques et unilatéraux, contrats à titre onéreux et à titre gratuit...
- Les contrats d'adhésion : identifier les particularités

**Distinguer le contrat de droit commun des autres contrats**
- Les critères du contrat de droit commun
- Définir les règles applicables

**Les règles de qualification des contrats**

**Le guide du négociateur : les règles essentielles à connaître**
- Déterminer à quelles conditions un accord constitue ou non un contrat
- Mesurer le risque d'être poursuivi alors que le contrat n'est pas conclu
- Le rôle déterminant de la qualification donnée au contrat
- Identifier les documents précontractuels usuels et les moyens de prospecter et de s'informer
- Les obligations attachées à la période de négociation
- Définir le choix qui s'offre après les négociations
- Les responsabilités en cas de rupture des pourparlers

Exercice d'application : classification des différents contrats présentés et identification des effets de leur qualification

### Conclure un contrat et en maîtriser la portée et ses conséquences

**Identifier les conditions de validité d'un contrat**
- Les modalités d'échange des consentements
- Erreur, dol, violence : les éléments constitutifs
- L'objet du contrat : détermination de la chose et du prix

**Cerner la structure d'un contrat et son contenu**
- Définir l'architecture type d'un contrat
- Identifier les documents annexes au contrat
- Les clauses contractuelles communes
- Apprécier les dispositions et les mentions obligatoires
- Obligations de moyens, obligations de résultat : définir les différences et les conséquences
- Retard de paiement, garanties, responsabilité et pénalités

Exercice d'application : lecture d'un contrat et analyse commentée de son contenu

**Identifier les effets du contrat**
- La force obligatoire du contrat
- Révision ou terme du contrat : définir les modalités et le recours en cas d'absence de clause
- Inexécution : identifier les solutions et mesurer les responsabilités
- Prévenir les litiges
- Recours amiable ou contentieux : identifier les paramètres de choix
- Définir les clauses pénales

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser la portée et les conséquences de vos contrats d'affaires.**



# Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 2

Négocier les clauses principales d'un contrat d'affaires






**Les contrats comportent régulièrement des clauses dont les conséquences peuvent se révéler très désavantageuses pour l'une des parties. Aussi, est-il indispensable d'envisager, de repérer et d'adapter ces clauses clés dès le stade des négociations, avant de s'engager en toute connaissance de cause.**

## OBJECTIFS

- Structurer et maîtriser la conduite des négociations contractuelles.
- Repérer et négocier les clauses essentielles d'un contrat.
- Examiner les obligations de chaque cocontractant.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1 " (code 20012 p. 58).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne, sans formation juridique initiale, souhaitant acquérir les bases du droit des contrats et les réflexes juridiques indispensables à la conclusion de contrats

## ANIMATEUR

Clémentine BEHAR
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20022 | 23-24 mars 2015<br>28-29 mai 2015<br>6-7 juillet 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | 12-13 octobre 2015<br>17-18 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser les risques du contrat d'achat - Niveau 1 " (code 20018 p. 76).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser la conduite des négociations

- Mener des négociations " informelles " ou les structurer contractuellement
- Distinguer entre pourparlers, offres, conventions de négociations (lettre d'intention, accord de principe ou accord partiel) et avant-contrats (promesses unilatérales ou synallagmatiques, de porte-fort ou contrat-cadre)
- Qualifier le devis et le cahier des charges
- Prendre les précautions relatives aux documents échangés en cours de négociation et portée des documents commerciaux

Exercice d'application : rédaction de clauses autour d'un appel d'offres, d'une offre, d'une acceptation, d'une contreproposition...

### Déterminer les devoirs et obligations qui s'imposent en cours de négociation

**Cerner le devoir d'information, de conseil et de mise en garde du partenaire**

- Vérifier l'identité, la capacité et le pouvoir du cocontractant qui s'engage
- Obligation de renseigner autrui et de se renseigner soi-même

**Faire le point sur le devoir de loyauté**

- Sincérité et cohérence
- Respect de la confiance légitime du partenaire

**Identifier la répartition des obligations à la charge des parties**

- Clauses de paiement, de loi applicable, de compétence, de prix, de délais, d'exclusion ou de limitation de responsabilité

### Déterminer la chose et le prix

**Analyser les clauses négociables**

- Condition suspensive ou résolutoire et terme
- Clause sur le type d'obligation : de moyens et de résultat
- Clause de secret
- Clause de non-concurrence
- Clause sur le paiement du prix
- Clause favorisant l'exécution forcée

Mise en situation : négociation des clauses pécuniaires

**Garantir l'exécution de ses contrats**

**S'assurer de la bonne exécution**

- Clauses de collaboration
- Clauses d'exécution
- Clauses d'information
- Modification du contrat en cours d'exécution

**Déterminer le suivi du contrat**

- Identifier les pièges à éviter
- Formulation de réserves
- Clauses de confidentialité

### Prévoir le sort de ses contrats

- Durée du contrat
- Transfert du contrat ou d'une créance
- Réparation des dommages

Étude de cas : analyse de clauses extraites de contrats afin de déterminer à qui elles sont favorables et pourquoi

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de négocier les clauses essentielles de vos contrats d'affaires pour vous engager en limitant les risques.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Droit des contrats pour commerciaux

Négocier avec ses clients en toute sécurité




**Négocier n'est plus le privilège des juristes. L'entreprise demande aujourd'hui à ses commerciaux de négocier les contrats avant même l'intervention des juristes d'entreprises. Les responsables commerciaux, ingénieurs d'affaires sont donc au cœur du processus contractuel sans pour autant y avoir été formés. Les opérationnels doivent se familiariser avec les notions juridiques et posséder les outils nécessaires au succès de leurs négociations.**

## OBJECTIFS

- Identifier et analyser les clauses clés des contrats.
- Déjouer les pièges de certaines clauses.
- Négocier ses contrats tout en gardant la maîtrise des risques.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans la négociation de contrats.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Commerciaux
- Toute personne amenée à négocier des contrats à travers son activité

## ANIMATEUR

Camille LECHARNY
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| | |
|---|---|
| **3** jours<br>21 heures | **Paris**<br>9 au 11 février 2015<br>24 au 26 juin 2015<br>16 au 18 novembre 2015<br>3 au 5 février 2016 |
| Code 20139 | |
| Tarif HT : 1 845 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>24 au 26 juin 2015<br>16 au 18 novembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser les risques du contrat d'achat " (code 20018 p. 76).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les différentes formes de contrats

**Conditions de validité du contrat**

- Les parties au contrat : entre professionnels ou entre professionnel et consommateur
- Le consentement des parties : sous quelle forme et à quel moment
- L'objet et la cause du contrat
- Le contrat comme loi des parties

**Les différentes formes de contrats**

- Le contrat synallagmatique et le contrat unilatéral
- Le contrat à exécution instantanée (vente) ou à exécution successive (location)

**Divers contrats**

- Les contrats nommés (règlementés) : prêt, vente, location, contrat d'édition…
- Les contrats innommés (non prévus dans un corps de règles)

### Maîtriser les risques et les limites de son engagement contractuel

**Les risques lors de la phase des négociations**

- Analyser les risques potentiels avant la signature du contrat
- Identifier le moment précis où vous êtes engagé

**L'étendue des risques encourus par rapport à une offre de prix**

- L'offre de prix par téléphone
- Le devis, le bon de livraison, livraison en retard

**L'exécution du contrat**

- L'obligation née du contrat
- Les risques en cas d'inexécution du contrat

Exercice d'application : identification des risques encourus dans certaines clauses types

**L'analyse des risques encourus par rapport au produit ou à la prestation non conforme aux attentes du client**

- La livraison d'un produit ou d'une prestation non conforme aux attentes du client
- L'impossibilité totale ou partielle de remplir son engagement
- Le retard dans l'exécution de la prestation

Exercice d'application : analyse des conséquences concrètes des clauses négociées par le responsable commercial

### Analyser les enjeux en matière de responsabilité

**Les conditions retenues pour engager sa responsabilité**

- La mauvaise exécution du contrat
- Le préjudice subi
- La démonstration du lien entre la mauvaise exécution et le préjudice

**Limiter sa responsabilité : les outils**

- Les clauses limitatives de responsabilité
- La limite du dommage endossé et du montant maximum de l'indemnisation
- Les clauses limitatives de responsabilité abusives

**Faire le point sur les preuves utilisées dans les contrats**

Étude de cas : analyse des preuves utilisées pour retenir la responsabilité de l'entreprise prestataire

**Sanctions possibles issues de l'inexécution du contrat**

Étude de cas : analyse des conséquences concrètes pour les parties de l'exécution sous astreinte du contrat

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure de négocier vos contrats en toute sécurité tout en gardant la maîtrise des risques.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval




CONFÉRENCE D'ACTUALITÉ
9E RENDEZ-VOUS ANNUEL



# PANORAMA 2015 DU DROIT DES CONTRATS

## 2 AVRIL 2015




Quelles sont les **dernières évolutions réglementaires et jurisprudentielles** en matière de droit des contrats ? Que faut-il retenir des **dernières réformes** ? Quels sont les **usages reconnus** et les **bonnes pratiques** ? Parce que le droit des contrats d'affaires est une matière vivante en perpétuelle évolution, il est nécessaire de se mettre régulièrement à jour des nouvelles techniques pour sécuriser sa pratique professionnelle.

**EFE** organise **le 9e rendez-vous annuel du Panorama du droit des contrats** vous permettant de faire le point sur toutes les nouveautés de l'année écoulée. Cette conférence est animée par **le Professeur Mousseron** qui vous livrera son analyse et vous fera partager son expertise.

Pour vous inscrire, contactez-nous :
**01 44 09 25 08**
**infoclient@efe.fr**

Plus de 400 participants
en 8 ans !
Et vous ?

**À l'issue de cette formation, vous saurez concrètement :**

- négocier et rédiger les clauses clés de vos contrats à la lumière des dernières jurisprudences
- maîtriser les conséquences des réformes de l'année et faire le point sur les nouvelles pratiques

## Parmi les témoignages...

" Intervenant très clair et pédagogue, panorama de l'actualité très enrichissant " **ORANGE**

" Très clair, une élocution agréable et ne manquant pas d'humour " **FRANCE BREVETS**

" Excellent comme d'habitude ! " **VINCKEL SOCIÉTÉ D'AVOCATS**

# Maîtriser la pratique du droit des contrats

Niveau 1 - Pour juristes





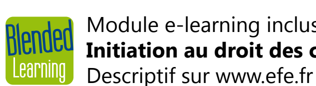

**Le droit des contrats est soumis à trois grands principes fondamentaux : la liberté contractuelle (dans les limites de la loi), le consensualisme et la force obligatoire des contrats. De l'identification des obligations contractuelles à la fin du contrat, le juriste se doit de faire preuve de la plus grande vigilance dans la rédaction des contrats d'affaires pour limiter les risques de mauvaise exécution ou de contentieux.**

## OBJECTIFS

- Aménager l'étendue des obligations contractuelles.
- Déterminer les conditions financières des contrats.
- Gérer l'évolution et l'avenir de la relation contractuelle.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats.



Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances et sa maîtrise de la rédaction des contrats d'affaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste d'entreprise** et **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers p. 26-27

## ANIMATEUR

David BAKOUCHE
Professeur agrégé des facultés de droit
UNIVERSITÉ PARIS XI

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20072 | 26-27 mars 2015<br>22-23 juin 2015<br>8-9 octobre 2015<br>14-15 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>22-23 juin 2015<br>14-15 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Perfectionner la pratique du droit des contrats - Niveau 2 " (code 20013 p. 63).

## PROGRAMME — Initiation

### Mesurer l'étendue des obligations contractuelles

**Obligations de conseil, d'information et de sécurité : mesurer les enjeux pour les entreprises**
- Cerner les contours de l'obligation de conseil
- La différencier de l'obligation d'information
- L'obligation de sécurité à la charge du vendeur
- Apprécier les sanctions en cas de non-respect

**La responsabilité des parties au contrat : aménager l'étendue des engagements**
- Les clauses de responsabilité : obligation de moyens ou de résultat, clauses limitatives ou exonératoires de responsabilité
- L'événement de force majeure : gérer l'aléa
- Responsabilité et assurance : définir les liens éventuels

Étude de cas : analyse de garanties d'exécution des obligations
- Notion de faute et mise en cause de la responsabilité
- Absence de résultat ou résultat défectueux
- L'encadrement de l'aléa dans le contrat

### Gérer au mieux les effets du contrat et son évolution

**La propriété au sein du contrat : mesurer les difficultés rencontrées en pratique**
- Le transfert de propriété et ses risques : le gérer et l'assurer
- Se protéger grâce à une clause de réserve de propriété
- La problématique des restitutions : identifier les solutions selon les contrats

**Définir l'efficacité du contrat entre les parties et à l'égard des tiers**

**Aménager une indemnisation en cas de manquement des parties à leurs obligations respectives**
- Définir les effets recherchés par l'insertion d'une clause pénale
- Prévoir une clause d'astreinte

### Gérer dans le temps la relation contractuelle

**Définir la durée pour son contrat**

**Mesurer les conséquences de la tacite reconduction**

**Déterminer la date d'expiration du contrat : cerner l'intérêt**

**La rupture des relations : apprécier les hypothèses de fin**

**Mesurer l'impact de la résiliation abusive**

Étude de cas : analyse de la responsabilité du débiteur contractuel, les clauses relatives à la responsabilité

**Organiser une cession de contrats**
- Définir et aménager le changement dans la personne du cocontractant
- Cerner l'intérêt de prévoir une autorisation de transfert
- Organiser une cession en l'absence de clause de transfert
- Devenir du transfert des contrats lors des opérations de réorganisation

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de détecter les pièges que comporte habituellement toute rédaction de contrat.**




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → e-évaluation aval

# Perfectionner la pratique du droit des contrats

Niveau 2 - Pour juristes






**Afin de garantir l'exécution des obligations contractuelles ou de se protéger d'un éventuel contentieux, un contrat d'affaires bien rédigé est indispensable. Le juriste doit donc mesurer le niveau de risque de chaque clause contractuelle et prendre des précautions rédactionnelles quant aux clauses dites sensibles, pour sécuriser les relations commerciales.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les précautions dont il faut s'entourer lors de la phase précontractuelle.
- Rédiger les clauses sensibles des contrats d'affaires.
- Optimiser la prévention et la gestion des litiges liés à l'exécution du contrat.

## PRÉREQUIS

Avoir de bonnes connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1 pour juristes " (code 20072 p. 62).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Toute personne souhaitant perfectionner ses connaissances et sa pratique des contrats d'affaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

David BAKOUCHE
Professeur agrégé des facultés de droit
UNIVERSITÉ PARIS XI

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** 30-31 mars 2015<br>29-30 juin 2015<br>27-28 août 2015<br>12-13 octobre 2015<br>17-18 décembre 2015 |
| Code 20013 | |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | **Lyon** 30-31 mars 2015<br>12-13 octobre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit comparé des contrats anglais et français " (code 20080 p. 72).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### De la phase précontractuelle à la phase contractuelle : sécuriser la négociation et la rédaction des contrats

**Conduire une négociation : les précautions juridiques**

- S'assurer de l'aptitude juridique des parties au contrat
- Choisir un contrat préparatoire en adéquation avec ses projets
- Offre, promesse et autres avant-contrats : éviter les ambiguïtés, la qualification à retenir et ses incidences propres
- La portée des obligations à respecter
- Violer un devoir de loyauté et de sincérité, une obligation de confidentialité et de renseignement : les sanctions encourues
- Accord de confidentialité : son contenu et sa portée
- Analyser les responsabilités encourues en cas de rupture des pourparlers

Étude de cas : analyse de la jurisprudence, élaboration d'un guide des négociations et erreurs à ne pas commettre

**Rédiger un contrat, clause par clause**

- Qualifier un contrat et déterminer la loi applicable
- Recourir efficacement aux conditions suspensives et résolutoires
- La durée dans le contrat : les points sensibles à identifier
- Rédiger au mieux les dispositions visant à organiser le traitement des litiges éventuels
- Aménager l'étendue de ses engagements et le partage de responsabilité : clause d'exonération et/ou de limitation
- Les clauses de prix et les garanties

Exercice d'application : analyse commentée et rédaction des clauses particulières des contrats

- La pratique des clauses de hardship et de renégociation
- Les clauses de durée
- Les clauses d'interprétation
- Les clauses de transfert du contratAnalyser les clauses spécifiques à certains contrats
- Vente : clauses de garantie, de transfert de propriété
- Sous-traitance...

**Mesurer l'impact commercial, juridique et financier des clauses**

### Sécuriser l'exécution de ses contrats

- Intégrer l'aléa de la force majeure et le gérer
- Reconnaître l'efficacité des clauses pénales et s'aménager une indemnisation en cas de manquement
- Anticiper le cas d'une inexécution partielle
- Pénalités et astreintes
- Conciliation, médiation et arbitrage : les écueils à éviter
- Utiliser les outils juridiques adéquats : exécution forcée ou mesures conservatoires

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de détecter les pièges de manière à rédiger vos contrats en toute sécurité juridique.**



## QUELQUES MOTS DE +

**La vie du contrat vue par la Cour de cassation**

La jurisprudence récente de la Cour de cassation affecte les trois temps de la vie du contrat.

- À propos de la formation du contrat, la Cour de cassation continue de fragiliser les contrats prévoyant la cession de droits sociaux en généralisant le recours à l'expert de l'article 1843-4 C. civ. pour définir le prix (Cass. com. 4 décembre 2012). Un arrêt du 26 février 2013 de la Chambre commerciale de la Cour de cassation permet d'espérer un reflux en faisant échapper les contrats de cession à cette jurisprudence.
- En matière d'exécution du contrat, la Cour de cassation réveille les obligations naturelles (Cass. com. 17 octobre 2012).
- S'agissant de l'extinction du contrat, la Cour de cassation étend l'efficacité des clauses de résiliation pour faute en les exemptant du contrôle judiciaire de la gravité de la faute (Cass. com. 10 juillet 2012).

# Maîtriser l'essentiel du droit des contrats

Cycle long de perfectionnement des connaissances




**Le droit des contrats est un outil de gestion aux conséquences juridiques et économiques essentielles pour l'entreprise. Sa maîtrise permet de sécuriser, de rédiger et de garantir au mieux l'évolution des accords tant dans la formation du contrat, que dans sa validité, ses effets, et les responsabilités encourues.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les aspects juridiques d'une négociation précontractuelle et en cerner les enjeux.
- Identifier les précautions à prendre dans la rédaction des clauses principales des contrats.
- Mesurer les effets des contrats et anticiper les risques d'inexécution.

## PRÉREQUIS

Avoir connaissance de contrats dans sa pratique quotidienne.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne dont la fonction exige une bonne connaissance du droit des contrats

## ANIMATEUR

Grégory MOUY
Avocat à la Cour
CABINET MOUY

| | |
|---|---|
| **6 jours** 42 heures | **Paris** |
| Code 20043 | 8-9 décembre 2014, 22-23 janvier et 16-17 février + 8 avril 2015* |
| Tarif HT : 3 360 € *repas inclus* | 19-20 mars, 9-10 avril et 4-5 mai + 4 juin 2015* |
| | 17-18 septembre, 15-16 octobre, 16-17 novembre + 9 décembre 2015* |
| | 7-8 décembre 2015, 11-12 janvier et 4-5 février + 18 mars 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier les problématiques propres à chacune des phases de l'opération contractuelle et disposerez, pour y répondre, de tous les outils nécessaires.**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Renégocier ses contrats " (code 20148 p. 65).

## PROGRAMME — Initiation

### MODULE 1 Réussir la phase précontractuelle

#### Cerner les enjeux d'une négociation précontractuelle

**Intégrer les étapes d'une négociation et analyser les documents précontractuels**
- Contrôler la capacité juridique des parties
- Choisir des contrats préparatoires associés aux pourparlers

**Identifier les obligations liées à la phase de négociation**
- Sincérité, bonne foi, liberté...
- La sanction du juge en cas de violation

**Rupture abusive des pourparlers : identifier les responsabilités encourues**
- L'intention de nuire ou la mauvaise foi de l'un des partenaires
- La réparation du préjudice

#### Focus sur le problème des contrats de confidentialité

**Assurer la confidentialité des informations échangées**
- Définir les informations confidentielles
- Réciprocité ou non de l'obligation de confidentialité, sa durée...
- Conséquences et sanctions encourues en cas de violation

**Identifier les moyens**
- Insérer une clause contractuelle
- Opter pour un simple engagement de confidentialité

Exercice d'application : qualification des avant-contrats et analyse de clauses essentielles

### MODULE 2 Maîtriser la phase contractuelle

#### Conclure un contrat en toute sécurité

**Intégrer les préalables essentiels à la formation du contrat**
- Prendre les précautions nécessaires dans la rédaction du préambule et des annexes du contrat
- Obligations de moyens / de résultat
- La portée des obligations d'information et du devoir de conseil
- Clauses d'intégralité

**La formation du contrat : définir où, quand et comment**
- L'offre et l'acceptation et la contre-offre
- Les règles applicables en l'absence d'accord des parties
- Clauses de forme

#### Étudier les points clés de la rédaction d'un contrat

**Analyser les clauses essentielles**
- L'objet du contrat
- Le recours aux conditions suspensives et résolutoires
- Les clauses de prix et de durée
- Les pénalités et astreintes

**Recourir aux clauses particulières**
- Les clauses de hardship
- Les clauses de reconduction et de prorogation

**Identifier les clauses spécifiques à certains contrats**

Exercice d'application : rédaction d'un contrat, ses clauses communes, ses clauses sensibles et spécifiques

### MODULE 3 Identifier les effets du contrat

#### Mesurer la portée juridique du contrat

**L'interprétation du contrat : identifier les écueils à éviter**

**La force du contrat entre les parties**
- La force obligatoire / l'effet relatif du contrat
- Transférer la propriété, les risques et les obligations
- Réviser ou mettre un terme au contrat
- Faire le point sur les clauses d'exécution forcée en nature

#### Assurer l'efficacité du contrat

**Assurer l'exécution du contrat : les outils juridiques**
- Exécution forcée et mesures conservatoires
- Le recours contentieux : définir les sanctions
- Le risque pénal : l'infraction et la mise en cause pénale

**Anticiper les risques d'inexécution**
- Inexécution partielle : mesurer l'efficacité des clauses pénales
- Le retard d'exécution et la force majeure
- Organiser le règlement des litiges éventuels
- Régler à l'amiable les litiges : conciliation, médiation et arbitrage
- Les clauses limitatives ou exonératoires de responsabilité
- Les garanties et l'assurance : définir ce qu'il faut prévoir

Exercice d'application : analyses de clauses spécifiques et les aménagements contractuels de l'inexécution




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Renégocier ses contrats

Modifier ses accords avec ses cocontractants




**Faire évoluer le cadre contractuel de ses accords permet aux parties en présence d'adapter les contrats à leurs nouveaux besoins ou à leurs nouvelles situations. Cela nécessite d'anticiper les changements pour envisager les clauses renégociables et écarter à terme un éventuel contentieux.**

## OBJECTIFS

- Identifier les points renégociables d'un contrat.
- Négocier et rédiger les accords modifiés.
- Anticiper les risques de défaillance de son cocontractant.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1 " (code 20072 p. 62).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Toute personne souhaitant perfectionner ses connaissances et sa pratique des contrats d'affaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Nicolas GUERRERO
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20148 | 1er-2 avril 2015<br>18-19 juin 2015<br>5-6 octobre 2015<br>17-18 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Gérer le contentieux judiciaire " (code 20067 p. 107).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Identifier les clauses à réviser

**État des lieux des différents cas de renégociation**
- Évaluer juridiquement les risques économiques et sociaux
- Contrats en cours
- Expiration du contrat

**Envisager les clauses renégociables**
- Clauses de prix
- Délais de paiement, d'exécution

Exercice d'application : analyse des clauses renégociables dans un contrat de sous-traitance

### Renégocier ses contrats

**Modifier un contrat en accord avec ses cocontractants**
- Savoir renégocier, adopter les bonnes stratégies juridiques et commerciales
- Intégrer des clauses de renégociation
- Savoir utiliser le cas de l'imprévision
- Renégocier dans le silence du contrat

**Modifier un contrat unilatéralement**
- Clause de préavis
- Clause de suspension de contrat
- Clause de résiliation

Exercice d'application : rédaction des clauses renégociées avec son cocontractant

### Maîtriser la renégociation d'un contrat face à une entreprise en difficulté

**Anticiper les difficultés de son cocontractant et se protéger**
- Cessation de paiement
- Mesures conservatoires

**Maîtriser les points renégociables pour anticiper la difficulté d'une entreprise**
- Traitement des créanciers
- Négociations possibles dans les comités de créanciers
- Déclaration de créance
- Nouvelle faculté de cession des biens
- Continuation des contrats en cours

Exercice d'application : analyse des mesures conservatoires possibles

### Gérer un contentieux en phase de renégociation

**Procédure amiable**

**Procédure judiciaire**
- Recours pour les créanciers

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure de renégocier un contrat à l'amiable et d'anticiper les risques de conflit en prenant les mesures adéquates.**

## LE CONSEIL DU COACH



La possibilité de renégocier des contrats est une nécessité pour les entreprises. La rédaction de clauses de renégociation implique de préciser avec soin, notamment, l'événement déclencheur, le but poursuivi, les modalités, l'obligation de bonne foi et les issues en cas d'échec de la renégociation.

DROIT DES AFFAIRES




# Juriste spécialisé en droit des contrats

**De nombreux juristes sont confrontés quotidiennement à la négociation et à la rédaction de contrats. Dès lors, pour rédiger des contrats adaptés aux objectifs de l'entreprise et intégrer dans sa pratique au quotidien les bonnes techniques contractuelles, il est indispensable de maîtriser toutes les subtilités de cette matière.**



## OBJECTIFS

- Maîtriser les règles qui régissent le droit des contrats.
- Rédiger les contrats dans le cadre de son activité.
- Acquérir une compétence d'ensemble du processus contractuel, de la négociation à l'extinction du contrat.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes souhaitant obtenir une spécialisation en droit des contrats

## ANIMATEUR

Grégory MOUY
Avocat à la Cour
CABINET MOUY

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de rédiger en toute sécurité tous les contrats d'affaires qui concourent à l'activité de votre entreprise.**

## MODULE 1 – 3 jours – LA NÉGOCIATION DU CONTRAT

### OBJECTIFS

- Maîtriser les droits et obligations des parties lors de la phase de négociation du contrat.
- Mesurer la valeur des pourparlers.
- Optimiser l'utilisation des avant-contrats pour sécuriser la phase de négociation du contrat.

### PROGRAMME

#### Maîtriser les principes gouvernant la négociation du contrat

**Identifier le comportement des parties lors de la négociation du contrat**

- La liberté de rompre les pourparlers
- Les exceptions au principe : les devoirs de loyauté et de cohérence pesant sur les parties
- L'indemnisation du préjudice en cas de rupture fautive des pourparlers

**Analyser les précautions à prendre lors de la négociation du contrat**

- Identifier la personne habilitée à négocier le contrat dans l'entreprise
- Cerner à quelles conditions un échange de correspondances peut constituer un contrat

Exercice d'application : détection des comportements normaux et des comportements déloyaux lors de la négociation du contrat

#### Mesurer les atouts et les contraintes liées à la conclusion d'un avant-contrat

**Dresser la typologie et la présentation des principaux avant-contrats**

- La promesse unilatérale et synallagmatique
- Le pacte de préférence, l'accord préliminaire et l'accord de principe

**Déterminer les sanctions encourues en cas d'inexécution de l'avant-contrat**

- Le régime juridique des avant-contrats
- L'absence d'exécution forcée de l'avant-contrat
- La préférence donnée au versement de dommages et intérêts

Exercice d'application : analyse d'un échange de correspondances, qualification retenue et détermination du régime juridique applicable

## MODULE 2 – 4 jours – LA FORMATION DU CONTRAT

### OBJECTIFS

- Maîtriser le processus de formation du contrat.
- Identifier les conditions de validité du contrat.
- Rédiger les clauses essentielles du contrat.

### PROGRAMME

#### De l'échange des consentements à la validité du contrat

**Analyser l'expression du consentement**

- Les modalités d'échange des consentements : l'offre et l'acceptation
- L'étendue de l'acceptation : la valeur juridique des documents annexes et des conditions générales de vente ou d'achat
- Le droit de repentir octroyé à certaines catégories de contractants

**Cerner les conditions de validité du contrat**

- Identifier les conditions de validité du contrat : l'intégrité du consentement, la capacité, l'objet et la cause
- Les évolutions jurisprudentielles concernant la détermination du prix
- L'ordre public
- La possibilité de conclure un contrat déséquilibré
- Identifier les informations à communiquer à son cocontractant lors de la négociation

Exercice d'application : identification des causes possibles de remise en cause de la validité du contrat

#### Mesurer l'aménagement par les parties de leurs obligations contractuelles

**Maîtriser la rédaction des clauses essentielles du contrat**

- La durée du contrat / la tacite reconduction du contrat
- Les conditions suspensives et résolutoires
- Typologie des principaux contrats passés par une entreprise
- Les clauses d'exclusivité et de non-concurrence
- Les clauses de confidentialité et d'information
- Les clauses d'indivisibilité

**Anticiper la survenance d'un litige entre les parties**

- Les clauses aménageant la responsabilité des parties
- Les clauses fixant le montant de l'indemnisation
- Les clauses résolutoires expresses

Exercice d'application : lecture d'un contrat, analyse de sa validité et appréciation de la pertinence des stipulations contractuelles

Option CPFFP  

**Juriste spécialisé en droit des contrats**

**Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle**

**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**15 jours** 106 heures

**Paris - Promotion 1**
11 au 13 mars, 13-14 avril, 18-19 mai, 15-16 juin, 6-7 juillet, 10-11 septembre, 19 septembre* et 1er-2 octobre 2015

**Paris - Promotion 2**
23 au 25 septembre, 22-23 octobre, 23-24 novembre, 17-18 décembre 2015, 18-19 janvier, 2 février*, 11-12 février et 10-11 mars 2016

**Code 20038 - 15 jours (106 heures)**
Tarif HT : 8 400 € - *repas inclus*

## CURSUS CERTIFIANT

**21 jours** 150 heures

Pour aller plus loin et renforcer vos compétences métier, optez pour le cursus certifiant 21 jours : 15 jours du cycle certifiant + 6 jours complémentaires au choix

*Exemple de cursus certifiant :*
Cycle certifiant **Juriste spécialisé en droit des contrats**
+ Renégocier ses contrats - p. 65 (2 jours)
+ Droit comparé des contrats anglais et français - p. 72 (2 jours)
+ Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS... - p. 130 (2 jours)

**Code 20038 - 21 jours (150 heures)**
Tarif HT : 11 800 € - *repas inclus*




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)

## MODULE 3 – 4 jours – LES EFFETS DU CONTRAT

### OBJECTIFS
- Mesurer les conséquences de la force obligatoire du contrat.
- Cerner les pouvoirs du juge et les possibilités offertes aux parties.
- Identifier les clauses illicites du contrat.

### PROGRAMME

**Intégrer la rigueur de la force obligatoire du contrat et les effets du contrat à l'égard des tiers**

**Mesurer l'étendue des obligations contractuelles entre les parties**
- La distinction entre les obligations de moyens et de résultat
- L'interprétation de la volonté des parties
- L'intangibilité du contrat et ses conséquences néfastes : l'absence de révision pour imprévision

**Cerner les effets du contrat à l'égard des tiers**
- L'effet relatif et l'opposabilité du contrat
- Engager la responsabilité d'un tiers complice de l'inexécution du contrat
- La responsabilité du contractant vis-à-vis des tiers en cas d'exécution défectueuse du contrat

Exercice d'application : rédaction d'un contrat à partir d'un énoncé pratique

**Agir sur la force obligatoire du contrat**

**Cerner les pouvoirs du juge sur le contrat**
- L'octroi de délais de paiement
- Les clauses réputées non écrites
- Les clauses dont l'application est paralysée en cas de violation d'une obligation essentielle
- Les obligations créées par la jurisprudence
- L'exemple de l'obligation de sécurité et de l'obligation d'information
- Les obligations découlant de l'exigence de bonne foi : l'obligation de renégociation imposée aux parties

**Moduler la force obligatoire du contrat**
- La rédaction d'une clause de hardship
- La rédaction d'une clause d'indexation

Étude de cas : analyse de la jurisprudence et adaptation de sa pratique contractuelle en fonction des exigences jurisprudentielles

## MODULE 4 – 4 jours – LE DÉNOUEMENT DU CONTRAT

### OBJECTIFS
- Réagir en cas d'inexécution du contrat.
- Mesurer les droits et obligations des contractants lors de l'exécution du contrat.

### PROGRAMME

**Mesurer les conséquences de l'inexécution du contrat**

**Identifier les remèdes pouvant être utilisés par les parties sans l'intervention d'un juge**
- Typologie, avantages et inconvénients des principaux remèdes
- L'exception d'inexécution
- La mise en œuvre d'une clause résolutoire expresse
- La rupture unilatérale en raison de la gravité du comportement du cocontractant

Exercice d'application : rédaction d'une lettre de rupture d'un contrat

**Faire le point sur les remèdes nécessitant l'intervention du juge**
- Typologie, avantages et inconvénients des principaux remèdes
- L'exécution forcée du contrat
- La responsabilité et la réparation du dommage contractuel
- La résolution judiciaire du contrat

**Organiser le règlement des litiges par la voie transactionnelle**

**Organiser la transmission du contrat**
- Aménager la cession du contrat
- Obtenir le consentement du cocontractant
- Maîtriser les conséquences de la cession de contrat
- Distinguer la spécificité de la cession de contrat par rapport à d'autres mécanismes

**Faire face à la procédure collective du contractant**

**Se protéger par une clause de réserve de propriété**

**Cerner les contraintes de la procédure collective**

**Maîtriser la date de naissance des créances dans le contrat**
- Le régime juridique des créances contractuelles antérieures et postérieures à l'ouverture de la procédure collective
- L'exemple du contrat de fourniture
- L'exemple du contrat de bail

Test de connaissances : réaction efficace à la violation du contrat et utilisation des remèdes à l'inexécution du contrat

# Analyser des contrats types

Toute la méthodologie pour réussir la rédaction des contrats








**Les contrats types font l'objet d'une rédaction particulière car il est indispensable d'anticiper toutes les clauses essentielles à traiter dans le cadre de la future relation contractuelle. Tout en s'adaptant à chaque cas envisagé, celui-ci doit offrir aux cocontractants une sécurité suffisante pour en assurer l'exécution.**

## OBJECTIFS

- Structurer ses contrats, les rédiger et reconnaître les bons des mauvais termes en fonction du contrat.
- Sécuriser ses contrats par une analyse et une rédaction au cas par cas des clauses sensibles à insérer.
- Optimiser la rédaction des contrats propres à certains montages et à certaines activités.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1 pour juristes " (code 20072 p. 62).




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Toute personne souhaitant acquérir une méthodologie rédactionnelle ou se perfectionner dans la rédaction de contrats types

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste d'entreprise** et **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers p. 26-27

## ANIMATEUR

Xavier HUGON
Avocat Associé
PDGB Société d'Avocats

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20057 | 9-10 février 2015<br>11-12 juin 2015<br>27-28 août 2015<br>26-27 novembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Perfectionner la pratique du droit des contrats - Niveau 2 " (code 20013 p. 63).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Phase I : construire ses contrats et structurer leur rédaction

**Ordonner les dispositions contractuelles**
**Rédiger un contrat type et reconnaître les bons des mauvais termes**
Autodiagnostic : décomposition et recomposition d'un contrat type
- L'acte de naissance du contrat : titre, identification des parties, préambule...
- La méthodologie pour remplir la page blanche
- Conseils pratiques pour organiser les zones d'imprévision
- Utiliser des formulaires : les précautions à prendre
- La conclusion du contrat : la signature, le post-scriptum, les annexes, les avenants...

### Phase II : rédiger des clauses claires et précises, lisibles, ordonnées, adaptées... et efficaces

Exercice d'application : rédaction des clauses particulières des contrats types et analyse de leurs dangers
- Clauses identifiant les parties
- Clauses relatives à la naissance des obligations : distinguer l'essentiel de l'accessoire
- Clauses de définition du territoire contractuel
- Clauses relatives aux éléments essentiels : chose, prix, monnaie, transfert de propriété, risques...
- Clauses relatives à l'exécution, à l'inexécution et à ses suites : quantité, qualité, délai, mise en demeure, caractère pénal...
- Clauses unifiant, allégeant ou intensifiant les obligations contractuelles : indivisibilité, exclusivité, non-concurrence, confidentialité...
- Clauses de modification de la loi contractuelle : hardship, sauvegarde, révision, renégociation...
- Clauses relatives à la durée du lien contractuel et clauses relatives à son renouvellement
- Clauses relatives à la circulation du lien contractuel Clauses relatives à la rupture et à la disparition du lien contractuel : résiliation, restitution, liquidation...
- Clauses de gestion des litiges : notifications et choix de compétence

### Phase III : identifier les particularités rédactionnelles de certains contrats types

Exercice d'application : analyse commentée et rédaction des contrats types propres à certaines activités
- La coopération entre entreprises : joint ventures et organisation de la distribution
- Les contrats adjacents à des opérations corporate : acquisitions, pactes, garanties, financements...
- Les droits intellectuels : les clauses assurant le transfert et la conservation du savoir-faire

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier clause par clause les précautions rédactionnelles à prendre.**







# Les bases du contract management

## Comprendre le cycle de vie contractuel pour mieux l'optimiser






**Le contexte mondialisé favorisant le développement des conventions complexes, une attention particulière est donnée depuis une dizaine d'années, en France, à la gestion du cycle de vie contractuel dans son intégralité. Le contract management est un outil d'optimisation des relations contractuelles au service de la performance d'entreprise. Riche dans sa diversité et en expansion constante, la profession de contract manager se construit autour d'un socle d'apprentissage exigeant.**

### OBJECTIFS

- Comprendre le déroulé d'un cycle contractuel par l'étude de ses phases et des principaux risques associés.
- Découvrir les missions du contract manager et les outils et processus à sa disposition.
- Maîtriser les bonnes pratiques en matière de transfert de la connaissance contractuelle et de gestion des évolutions.

### PRÉREQUIS

Disposer d'une bonne maîtrise du droit des contrats ou avoir suivi " Perfectionner la pratique du droit des contrats " (code 20013 p. 63).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Contracts managers débutants
- Toute personne susceptible d'intervenir dans la gestion des contrats complexes autrement qu'en qualité de contract manager.

### ANIMATEUR

Grégory LEVEAU
Contract Manager et médiateur
Ecole Européenne de Contract Management (ec²m)

**3 jours** 21 heures

Code 20161

Tarif HT : 1 845 €

*repas inclus*

**Paris**
11 au 13 mars 2015
22 au 24 juin 2015
5 au 7 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Cycle certifiant - Contract manager " (code 20162 p. 70).

## PROGRAMME — Initiation

### Le cycle contractuel : une matière vivante

**Analyser les missions et les activités régulières du contract management**
- Définir le contract management
- Cerner le positionnement du contract manager

**Intégrer le cycle de vie contractuel et l'ensemble de ses phases**
- La création du contrat
- La négociation du contrat
- La validation du contrat
- L'exécution du contrat
- La clôture du contrat

**Cerner les principales interactions avec les fonctions voisines**
- Le contract manager face au juriste d'entreprise
- Similitudes et différences avec la fonction de chef de projet

**Présenter le contract management en interne et face au cocontractant : création d'une baseline personnalisée**

Étude de cas : analyse des risques et des problèmes fréquemment rencontrés en cours de cycle

### Assurer la mise en route d'un contrat complexe

**Intégrer la réalité du contrat complexe : terminologie, contenu, forme**

**Ingénierie contractuelle : les clauses incontournables**
- Clauses les plus couramment négociées et pertinence de l'approche
- Le changement de paradigme : du contrat transactionnel au contrat relationnel

**Anticipation du risque post-signature dans la phase rédactionnelle**

**Mise en pratique du processus de sensibilisation contractuelle**
- Utilité et implémentation du processus
- Création d'une synthèse contractuelle

**Découverte du processus de gestion des données sensibles : confidentialité, data protection, propriété intellectuelle**
- Analyse du processus et de sa valeur ajoutée
- Création des outils associés

Mise en situation : négociation du contrat et dégradation relationnelle

### Gérer l'évolution du cycle

**Revue détaillée du processus de gestion des changements**
- Présentation du processus et des étapes clés
- Le formulaire de gestion des changements
- Le registre des changements

**Mesurer la valeur ajoutée du contract management**
- Le contract management, outil de la performance d'entreprise

**Identifier les indicateurs de la performance du contract manager**
- Le tableau de bord du contract manager
- Les compétences incontournables à acquérir

Mise en situation : conduite du changement en visant l'optimisation

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure d'identifier les principaux risques d'un cycle contractuel complexe et d'interagir avec les experts de la gestion de contrat en vue d'être associé à la stratégie d'optimisation du cycle.**




# Contract manager




**Seule fonction intervenant sur toute la durée du cycle de vie des conventions, le contract manager se doit, pour être efficace, d'acquérir une approche pluridisciplinaire tant en termes de compétences techniques sur ses domaines de prédilection que de savoir-être dans les relations avec les cocontractants. Par la mise en pratique de cette vision transversale, le contract management s'impose comme une activité à haute valeur ajoutée pour les organisations du secteur privé comme du secteur public.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le cycle contractuel de bout en bout.
- Acquérir le savoir-faire et le savoir-être assurant le développement d'une expertise pointue dans la gestion des contrats complexes.
- Faciliter une vision intégrative des différentes disciplines constituant le contract management.

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance approfondie du droit des contrats ou avoir suivi " Perfectionner la pratique du droit des contrats - Niveau 2 pour juristes " (code 20013 p. 63).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne souhaitant exercer la fonction de contract manager.

## ANIMATEUR

Grégory LEVEAU, Contract Manager et médiateur
École Européenne de Contract Management ($e^2$cm)

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de justifier de l'acquisition des compétences et des connaissances nécessaires à l'exercice du métier de Contract Manager dans tout type d'organisation et quelle que soit la structure du contrat.**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Transfert de technologie " (code 20102 p. 141).

## MODULE 1 — 3 jours — LES BASES DU CONTRACT MANAGEMENT

### OBJECTIFS

- Comprendre le déroulé d'un cycle contractuel par l'étude de ses phases et des principaux risques associés.
- Découvrir les missions du contract manager et les outils et processus à sa disposition.
- Maîtriser les bonnes pratiques en matière de transfert de la connaissance contractuelle et de gestion des évolutions.

### PROGRAMME

#### Le cycle contractuel : une matière vivante

- Analyser les missions et les activités régulières du contract management
- Intégrer le cycle de vie contractuel et l'ensemble de ses phases
- Cerner les principales interactions avec les fonctions voisines
- Présenter le contract management en interne et face au cocontractant : création d'une baseline personnalisée
  Étude de cas : analyse des risques et des problèmes fréquemment rencontrés en cours de cycle

#### Assurer la mise en route d'un contrat complexe

- Intégrer la réalité du contrat complexe : terminologie, contenu, forme
- Ingénierie contractuelle : les clauses incontournables
- Anticipation du risque post-signature dans la phase rédactionnelle
- Mise en pratique du processus de sensibilisation contractuelle
- Découverte du processus de gestion des données sensibles : confidentialité, data protection, propriété intellectuelle
  Mise en situation : négociation du contrat et dégradation relationnelle

#### Gérer l'évolution du cycle

- Revue détaillée du processus de gestion des changements
- Mesurer la valeur ajoutée du contract management
  Mise en situation : conduite du changement en visant l'optimisation

## MODULE 2 — 8 jours — GÉRER L'EXÉCUTION DU CONTRAT

### OBJECTIFS

- Maîtriser les phases critiques du cycle contractuel une fois le contrat signé.
- Apprendre à gérer les risques, comprendre la gestion de projet et utiliser la pratique financière comme levier d'optimisation.

### PROGRAMME

#### Les essentiels de la gestion de projet

- Préparer le plan de son projet
- Construire le planning
  Exercice d'application : construction de la matrice des tâches
- Valoriser et optimiser le planning
- Piloter un projet
  Mise en situation : simulation du lancement d'une réunion de projet
- Organiser le contrôle
  Exercice d'application : mise à jour d'un tableau de bord après le passage d'un jalon
  Plan d'action personnel : formalisation des objectifs et du plan de progression

#### Identifier et maîtriser les risques

- Identifier pourquoi les projets ont tendance à dériver
- Définir la cartographie des risques
  Exercice d'application : identification en sous-groupes par nature de risque
- Identifier les risques
- Processus associé et utilisation des outils de créativité
- Évaluer les risques
  Exercice d'application : élaboration d'un processus de revue des risques
- Maîtriser les risques
  Étude de cas : analyse des méthodes de réduction des risques dans un projet en France ou à l'international
- Piloter par les risques
  Exercice d'application : élaboration d'un processus d'audit
- Rester vigilant vis à vis des différents intervenants (client, fournisseur, partenaire, sous-traitant…) et viser l'anticipation
  Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour piloter son contrat par les risques

#### Acquérir les bases de la gestion financière

- Maîtriser le vocabulaire financier
- Lire et exploiter les documents financiers
  Étude de cas : analyse commentée de documents financiers
- Apprécier les équilibres structurels d'une entreprise et leurs objectifs
  Exercice d'application : interprétation de la structure financière de plusieurs sociétés
- Maîtriser la finance de projet

**Mesurer l'activité et la rentabilité**

- Évaluer la rentabilité par les Soldes Intermédiaires de Gestion (SIG)
- Déterminer les enjeux liés à la Capacité d'Autofinancement (CAF)
- Identifier et interpréter les principaux ratios clés
  Mise en situation : entraînement au diagnostic financier via l'interprétation des SIG et ratios clés d'une société

Option CPFFP 

**Contract manager**

Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle

**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**21 jours** 150 heures

**Paris - Promotion 1**
11 au 13 mars, 13-14 avril, 5-6 mai, 4-5 juin, 6-7 juillet, 14 au 16 septembre, 29 septembre*, 14 au 16 octobre et 5-6 novembre 2015

**Paris - Promotion 2**
5 au 7 octobre, 16-17 novembre, 10-11 décembre 2015, 14-15 janvier, 11-12 février, 17 février*, 9 au 11 mars, 4 au 6 avril et 12-13 mai 2016

**Code 20162 - 21 jours (150 heures)**
Tarif HT : 11 800 € - *repas inclus*





e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)

## MODULE 3 – 6 jours – NÉGOCIER ET RÉSOUDRE LES CONFLITS

### OBJECTIFS

- Appliquer les principes de la négociation raisonnée à la gestion du cycle contractuel.
- Utiliser les techniques de résolution de conflit pour pacifier les relations dégradées.

### PROGRAMME

**Se familiariser avec les différentes approches de la négociation**

- Identifier les approches existantes et les modèles pratiques : les transposer aux pratiques juridiques
- Déterminer la nature des situations de négociations : les particularités des situations juridiques
- Définir les acteurs de la négociation juridique : partenaires ou adversaires
  Étude de cas : analyse des principaux modèles de négociations et transposition dans des négociations juridiques

**Maîtriser les composantes du processus de négociation**

- Élaborer et construire sa stratégie
  Exercice d'application : élaboration de stratégies de négociation
- Discussion du problème : les phases d'échanges et de confrontation
- Réagir en situation difficile
- Exprimer un " non " positif
  Mise en situation : définition de son style de négociation à partir d'un cas élaboré par l'animateur

**Préparer sa négociation raisonnée**

Exercice d'application : élaboration du tableau de bord de la négociation
- Gérer la relation en négociation raisonnée
  Exercice d'application : la bonne posture du négociateur raisonné
  Mise en situation : les arguments pour convaincre
- Conduire un entretien de négociation raisonnée
  Exercice d'application : analyse d'une négociation sous le prisme de ces principes
  Mise en situation : gestion des objections

**Anticiper et résoudre les conflits**

- Définir les différents types de conflits et leurs mécanismes
  Partage d'expériences : les situations conflictuelles le plus fréquemment rencontrées au sein d'une équipe
  Autodiagnostic : son comportement face à un conflit
- Positionner le rôle du contract manager en situation de crise
  Mise en situation : à partir de situations types, recherche et expérimentation du meilleur scénario de résolution du conflit
- Anticiper et prévenir les conflits
  Mise en situation : expérimentation des attitudes favorisant un bon climat dans l'équipe
- Décoder le conflit grâce à l'écoute et au questionnement
  Exercice d'application : décodage des émotions et des besoins liés sur des cas apportés par les participants et lors des mises en application
- Résoudre un conflit
  Mise en situation : expérimentation des comportements et stratégies les mieux adaptés en cas d'agressivité, de manipulation et d'évitement
- Utiliser les outils de la médiation
  Exercice d'application : accompagnement dans la pacification des émotions et la facilitation d'un accord
- Le positionnement du médiateur et du facilitateur : règles impératives et différences

## MODULE 4 – 4 jours – LE CONTRACT MANAGEMENT DE A À Z

### OBJECTIFS

- Mettre en pratique l'intégralité des compétences acquises utile à la pratique quotidienne du contract management.
- Consolider son expertise par la spécialisation en fonction de son secteur de choix.

### PROGRAMME

**Mise en application : réalisation d'un tour de cycle complet de la vie du contrat**

- Processus de gestion des escalades
- Présentation du reporting type
- Close-out process
- Le partage d'expérience " lessons learned "

**Se spécialiser en fonction de son secteur d'activité**

**2 jours de formation à choisir parmi l'un des programmes suivants en fonction de son secteur d'activité**

- Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2 (p. 129)
- Les contrats Cloud computing (p. 130)
- Gérer ses contrats d'électricité et de gaz (p. 78)
- Sécuriser un contrat de commerce international (p. 143)
- Grands projets internationaux d'infrastructures (p. 144)
- Perfectionner sa pratique des marchés publics (sur www.efe.fr)

# Droit comparé des contrats anglais et français

Maîtriser les spécificités de la Common Law








**Rédiger un contrat de droit anglais se révèle un exercice périlleux pour le juriste français, tant il relève de concepts anglo-saxons radicalement différents de notre droit. Il est donc indispensable de maîtriser les règles de la Common Law pour " penser " son contrat selon les pratiques anglo-saxonnes.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les spécificités du droit des contrats anglais par rapport au droit français.
- Cerner les principes juridiques anglais essentiels à la négociation et à la rédaction des clauses de conclusion, d'exécution et de fin du contrat.

## PRÉREQUIS

Cette formation implique une compréhension de l'anglais courant et juridique par les participants car les exposés sont à 80 % en anglais.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Toute personne travaillant sur des contrats anglais ou internationaux

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Patrick GRIFFIN
Solicitor
Maître de conférences à l'Université PARIS XII

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20080 | 29-30 janvier 2015<br>26-27 mars 2015<br>18-19 juin 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | 27-28 août 2015<br>8-9 octobre 2015<br>10-11 décembre 2015<br>21-22 janvier 2016 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser l'anglais juridique des affaires " (code 20118 p. 150).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Identifier les différences entre les grands principes du droit français et ceux de la Common Law

- Le droit commercial
- La pratique contractuelle
- Les mécanismes de la responsabilité

### Rédiger des contrats anglais en toute sécurité juridique

- La notion d'"offer and acceptance"
- La notion de "consideration" en droit anglais
- La notion de "misrepresentation" en droit anglais
- Les clauses "subject to contract"
- Les notions de "express and implied terms"
- Les "conditions", "warranties" et "innominate terms"

Exercice d'application : rédaction des points clés d'une "letter of intent"

### Cerner les différents types de contrats anglais et en maîtriser les effets

- Les "contracts"
- Les "deeds"
- L'effet relatif des contrats anglais face aux règles anglaises de "privity of contract"
- Le contract "right of third parties Act" de 1999

Étude de cas : les différents pièges à éviter lors de la négociation des contrats

### Effectuer une analyse comparée des clauses clés

- Clauses de confidentialité
- Clauses limitatives de responsabilité
- Clauses de non-concurrence
- Clauses de "blue pencil rule" et de "severability"
- Clauses d'intégralité du contrat
- Clauses de "time of the essence"
- Clauses de "service of process"
- Clauses relatives au transfert des contrats

Exercice d'application : rédaction des clauses clés spécifiques aux contrats anglais

### Maîtriser la fin des contrats

- La bonne exécution des contrats : la notion de "performance" en droit anglais
- La notion de force majeure face à celle de "frustration" en droit anglais
- Les différentes prescriptions avec les "limitation periods"

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les techniques rédactionnelles propres aux contrats anglais.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

## 3 QUESTIONS À L'EXPERT




**1 • What is the fundamental difference between common law contract law and the approach employed by the civil law?**
The common law, unlike the civil law, in a first time seeks only to give economic effect to the contractual relationship entered into by the parties rather than attempt to place any general civic duty on them.

**2 • What is the basic remedy offered by the common law?**
The common law only offers litigants one remedy and that is damages. Complainants seeking an alternative remedy will have to look to equity.

**3 • Does liability attach to misreprentations (false statements) innocently made?** In some common law jurisdictions the only remedy available for innocent misrepresentation is rescission and even in the UK where damages may be found owing, liability only attaches to those most direct of damages.

# Summer days - Droit des contrats

Développer ses compétences en matière de contrat




**Si la rédaction contractuelle fait partie de l'ADN du juriste, ce dernier joue un rôle de plus en plus décisif dans les phases de négociation et d'argumentation avec les différents interlocuteurs au contrat. Les techniques de négociation, de persuasion ou encore le Mind mapping, permettent au juriste d'améliorer sa performance et d'évoluer au sein de son entreprise.**

## OBJECTIFS

- Identifier les précautions à prendre dans la rédaction des clauses principales des contrats.
- Préparer des négociations à partir de documents juridiques et apprendre à élaborer une stratégie.
- Construire une argumentation efficace et pertinente.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser la pratique du droit des contrats " (code 20072 p. 62).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Toute personne souhaitant perfectionner sa pratique des contrats d'affaires

## ANIMATEUR

Grégory MOUY
Avocat à la Cour
CABINET MOUY

**3,5 jours** – 25 heures

**Paris**
20 au 23 juillet 2015

Code 20163

Tarif HT : 2 210 €

*repas inclus*

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de préparer au mieux les négociations de vos contrats d'affaires.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

### MODULE 1 Rédiger efficacement ses contrats

#### Conclure un contrat en toute sécurité

**Intégrer les préalables essentiels à la formation du contrat**
- Prendre les précautions nécessaires dans la rédaction du préambule et des annexes du contrat
- Maîtriser la distinction entre les obligations de moyens et de résultat
- Mesurer les conséquences de la force obligatoire du contrat

**La formation du contrat : définir où, quand et comment**
- L'offre, l'acceptation et la contre-offre
- Les règles applicables à la forme
- Définir à partir de quand les parties sont engagées

#### Intégrer les points clés de la rédaction d'un contrat

**Maîtriser la rédaction des clauses essentielles du contrat**

**Maîtriser les principes applicables au déséquilibre contractuel**
- Mesurer la possibilité de conclure un contrat déséquilibré
- Cerner la portée de l'article L 442-6, I, 2° du Code de commerce s'agissant du " déséquilibre significatif "

Exercice d'application : rédaction d'un contrat

### MODULE 2 Négocier ses contrats

#### Se familiariser avec les principes gouvernant la négociation du contrat

**Identifier les comportements attendus des parties lors des pourparlers**
- La liberté de rompre les pourparlers
- Le devoir de loyauté
- La réparation du préjudice en cas de rupture fautive des pourparlers
- Les comportements abusifs

**Maîtriser le processus de négociation commerciale depuis la loi HAMON**
- Le rôle joué par les CGV dans la négociation commerciale
- La supériorité des CGV sur les CGA dans la négociation commerciale

Étude de cas : analyse des comportements des parties lors des pourparlers et détection de ceux qui pourraient être sources de responsabilité

#### Cerner l'utilité de conclure un avant-contrat

- Les promesses de contrats
- Le pacte de préférence
- L'accord de principe et la lettre d'intention
- Mesurer la valeur juridique des avant-contrats ou des contrats préparatoires

Exercice d'application : élaboration de stratégies de négociation en vue de la finalisation d'un pacte d'actionnaires ou d'un contrat d'affaires

### MODULE 3 Argumenter, persuader et faire adhérer

#### Maîtriser les différents outils et techniques de la persuasion

**Du côté " récepteur "**
- Identifier l'impact de la perception
- Prendre en compte la communication non verbale
- Respecter les règles de la communication interactive
- Adopter l'écoute active

**Du côté " émetteur "**
- Favoriser une prise de contact réussie
- Garder le contrôle
- Occuper le temps et l'espace
- Répondre aux objections : la méthode AQOR

Jeu de rôles : appropriation des diverses techniques de persuasion

#### Élaborer des messages adaptés à ses interlocuteurs

- Se poser les sept bonnes questions pour préparer un argumentaire
- Déterminer les objectifs et sous-objectifs
- Connaître les différents canaux de communication
- Argumenter en trois dimensions
- Choisir le plan de présentation adapté
- Élaborer les trois fiches d'un conducteur

Exercice d'application : élaboration d'argumentaires spécifiques en fonction des besoins précis des participants

### MODULE 4 Améliorer son efficacité grâce au Mind mapping

#### Comprendre et concevoir une Mind map

- Lire une carte mentale
- Concevoir une carte : les principes, les règles et une touche de fantaisie
- Utiliser un logiciel pour créer une carte

Étude de cas : analyse d'une Mind map

**Gérer son temps et son organisation**
- Planifier sa journée sous forme de carte mentale
- Avoir une vision claire de son activité à la semaine
- Gérer un projet
- Accélérer la vitesse de relecture de ses notes
- Favoriser la mémorisation et la restitution

Exercices d'application : conception d'une carte modèle pour planifier la semaine et utilisation d'une carte mentale pour un point quotidien

# Gérer efficacement les contrats d'assurance

Enjeux, objectifs et modalités de gestion d'un contrat d'assurance




**Le Code des assurances encadre la relation assureur/assuré tout au long de la vie du contrat. Chaque étape, de la souscription à la résiliation, en passant par le règlement d'un sinistre, est soumise à un formalisme particulier. Maîtriser les règles applicables à l'opération d'assurance est le moyen le plus efficace de sécuriser le contrat et d'optimiser sa gestion.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les mécanismes d'assurance.
- Optimiser la gestion de ses contrats d'assurance, de la souscription à la résiliation.
- Maîtriser les étapes d'un règlement de sinistre pour améliorer ses process.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Conclusion et gestion de contrats d'assurance " (code 92081 sur www.efe.fr).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables assurance et leurs collaborateurs
- Toute personne souhaitant comprendre les mécanismes applicables à l'assurance

## ANIMATEUR

Bertrand NERAUDAU
Avocat à la Cour
SELARL NERAUDAU AVOCATS

| | |
|---|---|
| **2** jours 14 heures | **Paris** |
| Code 92148 | 26-27 mars 2015<br>15-16 juin 2015<br>27-28 août 2015<br>5-6 octobre 2015<br>17-18 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 550 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Lutte contre la fraude à l'assurance " (code 92243 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Perfectionnement

Autodiagnostic : chaque participant évalue ses pratiques de gestion des contrats d'assurance

### Analyser les caractéristiques du contrat d'assurance

**Définir le contrat d'assurance**
- Environnement légal et réglementaire
- Portée des principales dispositions du Code des assurances
- Lexique des termes usuels en assurance

**Recenser les documents composant le contrat d'assurance**
- Conditions générales et particulières, annexes...

**Déterminer les intervenants au contrat et analyser leurs droits et obligations**
- Assurés et bénéficiaires
- Organismes d'assurances : sociétés, mutuelles, institutions de prévoyance...
- Intermédiaires : agents, courtiers, producteurs salariés...

### Maîtriser les étapes de la souscription

**Identifier les différentes catégories d'assurances**
- Distinction entre assurances dommages et assurances de personnes
- Contrats individuels, collectifs et multirisques
- Liste des principales assurances obligatoires

**Sélectionner le contrat correspondant à ses besoins**
- Identifier les risques à couvrir
- Analyser le contrat proposé
- Être capable de négocier les clauses

**Analyser le mécanisme de la formation du contrat**
- Points clés de la formation : déclaration du risque et contenu de la proposition d'assurance
- Valeur et portée de la note de couverture et des attestations d'assurance

Exercice d'application : étude de plusieurs contrats et recherche des clauses essentielles

### Gérer au mieux ses contrats

- Analyser les modifications en cours de contrat

  Étude de cas : analyse de la jurisprudence
- Comprendre le calcul de la prime

  Exercice d'application : calcul d'une prime d'assurance
- Inventorier les cas de résiliation

### Agir efficacement en cas de sinistre

**Recenser les obligations de l'assuré**
- Délai et forme de la déclaration
- Sanctions en cas de non-respect des obligations

**Déterminer les obligations de l'assureur et les modalités de règlement**
- Expertise des dommages
- Étendue de la prestation en assurances de personnes / de dommages : distinction principe forfaitaire / indemnitaire
- Incidences de la subrogation de l'assureur en assurances de dommages
- Calcul de l'indemnisation en fonction des limites légales et contractuelles

**Connaître les recours en cas de litige**

Étude de cas : analyse de différents cas de règlements de sinistres

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser le cadre légal et réglementaire des contrats d'assurance.**



# Sécuriser les contrats de sous-traitance

Négociation, rédaction et suivi juridique




**Le contrat de sous-traitance est un contrat dit " d'entreprise " pour exécuter un autre contrat d'entreprise. Il doit être rédigé selon un cadre strict pour ne pas risquer d'être requalifié.**
**Il s'inscrit dans un cadre législatif d'ordre public dont le non-respect peut engendrer la nullité des contrats ou engager la responsabilité civile. La connaissance de ce cadre est donc essentielle pour le respecter de façon opportune.**

## OBJECTIFS

- Identifier les risques juridiques propres aux opérations de sous-traitance.
- Négocier et rédiger les clauses sensibles du contrat et maîtriser leur rédaction.
- Identifier les enjeux sociaux et maîtriser les facteurs de risques en termes de responsabilité et d'implication des acteurs sociaux.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats ou avoir suivi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1 " (code 20012 p. 58).




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables des ressources humaines chargés de la coordination des aspects juridiques et sociaux des activités sous-traitées et/ou externalisées
- Toute personne impliquée dans la négociation et la rédaction des contrats de sous-traitance

## ANIMATEURS

Isabelle GAVANON
Avocat Associé
FIDAL
Chargée d'enseignement à l'Université Paris II Assas

Valérie RAYNAUD
Avocat à la Cour

**2 jours** 14 heures

Code 20015

Tarif HT : 1 395 €

*repas inclus*

**Paris**
21-22 mai 2015
16-17 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser le risque pénal en droit du travail " (code 10012 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

### Rédiger les clauses essentielles du contrat de sous-traitance

**Définir les clauses formalisant au mieux cet accord**
- Dans le préambule, l'objet de la prestation et la durée
- Identifier les conditions d'exécution : livraison, réception, délais...
- Garantir la confidentialité
- Le prix : détermination, révision et pénalités
- La cession de créances par l'entrepreneur principal

Étude de cas : les techniques pour rédiger les accords préparatoires à un contrat de sous-traitance dans le cadre d'une réponse à un appel d'offres

**Définir l'étendue des garanties fournies par l'entrepreneur principal et le back-to-back avec le sous-traitant**

**Aménager les droits de propriété intellectuelle**

**Identifier les spécificités contractuelles de la sous-traitance internationale**

### Prévenir les risques en matière de responsabilité

**Analyser les enjeux juridiques et sociaux du recours à la sous-traitance de services**

**Identifier les aménagements contractuels possibles**

Exercice d'application : rédaction des clauses limitatives de responsabilité

**Obligation de moyens ou de résultat : mesurer les incidences**

**Prendre toutes les précautions en matière sociale**
- Mesurer les risques en matière de délit de marchandage et de prêt de main-d'œuvre illicite
- Substitution d'employeurs et/ou qualification de coemployeurs : caractéristiques et conséquences civiles et pénales
- Intégrer le dispositif de prévention et de partage de responsabilités entre les différents intervenants en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Étude de cas : techniques pour cantonner/anticiper le risque de prêt de main-d'œuvre et de requalification de coemployeurs

### Négocier au mieux la fin du contrat et les éventuels litiges

**Gérer le transfert des contrats et la succession de prestataires et de sous-traitants**
- Transfert et externalisation d'activités : avec ou sans entité autonome et conséquences sur le transfert des salariés
- Définir les obligations d'information et de consultation des représentants du personnel et des négociations d'adaptation des normes collectives pour la sous-traitance et pour l'externalisation
- Identifier les risques de procédures et les voies de recours en cours de contrat
- Gestion des fins de contrats, des fins de chantiers et de missions et plan de sauvegarde

Exercice d'application : rédaction des éléments clés d'une information/consultation du CE pour obtenir son avis dans le cadre d'une externalisation

**Mesurer l'impact d'un redressement judiciaire du sous-traitant**

**Résiliation et résolution : les conditions et les alternatives**

Étude de cas : les clauses essentielles à mettre en œuvre à la fin du contrat de sous-traitance

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de garantir l'encadrement de vos contrats de sous-traitance et d'anticiper leurs issues.**




module e-learning → formation présentielle

# Maîtriser les risques du contrat d'achat

Niveau 1 - Négocier au mieux avec ses prestataires




**Parce que les entreprises concluent de nombreux contrats d'achat divers et variés avec leurs fournisseurs, il est vital pour elles que les personnes en relation avec des fournisseurs et prestataires extérieurs maîtrisent les règles essentielles de négociation, les obligations à la charge des deux parties ou encore les risques encourus en matière de droit de la concurrence.**

## OBJECTIFS

- Intégrer les réflexes essentiels pour optimiser la négociation et la formalisation des contrats d'achat.
- Maîtriser les clauses spécifiques pour sécuriser la rédaction des appels d'offres et des contrats d'achat.
- Identifier les risques majeurs de responsabilité et prévenir les litiges.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats ou avoir suivi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1 " (code 20012 p. 58).




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Acheteurs et responsables achats
- Juristes
- Toute personne impliquée dans la négociation et la conclusion de contrats d'achat et de CGA

## ANIMATEUR

Clémentine BEHAR
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| | |
|---|---|
| **2** jours<br>14 heures | **Paris**<br>9-10 février 2015<br>4-5 juin 2015<br>23-24 novembre 2015 |
| Code 20018 | |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Sécuriser les contrats d'achat - Niveau 2 " (code 20073 p. 77).

## PROGRAMME — Initiation

### Négociations : identifier les précautions indispensables

**Déterminer la valeur des documents échangés et des engagements oraux lors des pourparlers**

**Cerner les obligations des parties**
- Renseignement, information confidentialité, bonne foi et liberté contractuelle
- Définir le moment où l'on devient juridiquement " lié "
- Les responsabilités en cas de rupture des négociations

### Maîtriser le cadre juridique du contrat d'achat

**Les différents types de contrats et formes d'achats**
- Conditions Générales d'Achats (CGA)
- Achat de prestation de services, de biens matériels et immatériels
- Sous-traitance, cotraitance, maîtrise d'œuvre, assistance : repérer les différentes natures d'engagement

**Identifier les obligations de l'acheteur et du vendeur**
- Obligation de moyens ou de résultat et obligations légales
- Obligations pour la facture : mentions obligatoires/interdites
- Opérer le transfert de propriété d'un bien matériel

**Intégrer les règles essentielles du droit de la concurrence**
- La transparence tarifaire et les pratiques discriminatoires
- Le refus de vente et l'abus de position dominante
- Les responsabilités pour rupture abusive des relations commerciales

Exercice d'application : analyse commentée et rédaction des clauses essentielles des contrats d'achat

### Suivi et exécution du contrat : prévenir les risques

**Anticiper le non-respect du contrat**
- Assurer un suivi opérationnel, financier et juridique du contrat
- Les cas d'inexécution contractuelle
- La mise en jeu de la responsabilité
- Le défaut de conformité et les vices cachés
- Les cas de force majeure : prévoir l'imprévisible
- La médiation : un outil de prévention et de gestion des conflits

**Maîtriser les spécificités de certaines prestations**
- Prévenir le délit de marchandage et le prêt de main-d'œuvre illicite
- Protéger son patrimoine intellectuel : contrefaçon et droits d'auteur
- La confidentialité des données et du savoir-faire

Étude de cas : les incidences juridiques du côté de l'émetteur et du côté du soumissionnaire dans le cadre d'un appel d'offres

### S'initier à la dimension internationale des achats

- Les critères d'applicabilité de la convention de Vienne et des autres conventions internationales
- Les incoterms
- Déterminer la loi applicable et le tribunal compétent en cas de litige
- La clause d'arbitrage

Mise en situation : négociation acheteur/vendeur des clauses essentielles d'un contrat d'achat

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous aurez acquis les réflexes essentiels pour négocier et auditer vos engagements contractuels dans vos contrats d'achat.**



module e-learning
formation présentielle

# Sécuriser les contrats d'achat

Niveau 2 - Perfectionner ses pratiques






**La pratique des contrats d'achat peut faire courir de nombreux risques à l'entreprise dans un cadre légal toujours plus contraignant et sanctionnant. C'est pourquoi, la maîtrise des règles de transparence tarifaire, des pratiques abusives, des règles propres aux achats dématérialisés ou encore aux achats internationaux, est gage de bon fonctionnement.**

## OBJECTIFS

- Cerner les réglementations ad hoc applicables aux contrats d'achat.
- Identifier les risques spécifiques pour mieux les prévenir lors de la rédaction et de la négociation des contrats.
- Maîtriser les clauses incontournables pour sécuriser l'exécution des contrats d'achat spécifiques.

## PRÉREQUIS

Avoir de bonnes bases en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser les risques du contrat d'achat - Niveau 1 " (code 20018 p. 76).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Acheteurs et responsables achats
- Juristes
- Toute personne impliquée dans la négociation et la conclusion de contrats d'achat nationaux et internationaux

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Claudia WEBER
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| 2 jours – 14 heures | Paris |
|---|---|
| Code 20073 | 19-20 mars 2015 |
| Tarif HT : 1 460 € *repas inclus* | 1er-2 juin 2015 |
| | 1er-2 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Négociation des achats - Niveau 2 " (code 53196 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Cerner les enjeux du droit de la concurrence propres aux contrats d'achat

**La rupture des négociations**
- Le régime juridique applicable pendant ses négociations
- La responsabilité pendant les négociations
- Anticiper et limiter ce risque

**La rupture d'une relation d'affaires établie**
- Le régime juridique applicable
- Le niveau de responsabilité des acheteurs
- Anticiper et limiter ce risque

Étude de cas : analyse d'une méthode d'anticipation des risques à partir de plusieurs cas concrets de rupture de négociations et de rupture de relations d'affaires établies

### Sécuriser les pratiques commerciales

**La transparence tarifaire**
- Les règles de facturation (obligations légales relatives au contenu)
- Les délais de paiement et intérêts de retard
- La validité des remises arrière

**Les pratiques abusives**
- Les fournisseurs " monoclient "
- Les conditions générales d'achat
- Les pratiques d'achat abusives
- La constitution de " listes noires "

**L'application de la langue française**
- Conditions
- Limites

Exercice d'application : identification et anticipation de pratiques d'achat illicites

### Intégrer les achats dématérialisés

**L'Échange de Données Informatisé (EDI)**
- Sécuriser ses échanges et évaluer la valeur juridique des documents, e-mails ou contrats
- Les enjeux de la signature électronique : connaître les conventions sur la preuve

**L'archivage électronique**
- Maîtriser les principes juridiques relatifs au droit de la preuve
- Les solutions juridiques pour assurer la sécurité des preuves électroniques

Étude de cas : analyse de la valeur juridique de différents documents (contrats, factures, bons de commande...)

### Gérer les achats internationaux

**Le rôle des conventions internationales**

**Définir quelle convention internationale appliquer**

**Les incoterms**

Exercice d'application : identification de la convention internationale applicable à un cas concret et intérêt ou non de l'appliquer

### Maîtriser les clauses spécifiques selon les catégories d'achats

**Les achats marketing**

**Les achats informatiques**

**Les achats règlementés**

Étude de cas : rédaction et négociation des clauses spécifiques d'un cas concret

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'adopter les bonnes réactions lors de la rédaction et de la négociation des contrats d'achat.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Gérer ses contrats d'électricité et de gaz - Niveau 1

Couvrir ses besoins au meilleur prix






**La libéralisation des marchés de l'électricité et du gaz ouvre de nouvelles opportunités en matière de fourniture d'énergie. Dès lors, le consommateur d'énergie doit se familiariser avec de nouveaux mécanismes d'achat et de nouvelles pratiques contractuelles afin de couvrir au mieux ses besoins énergétiques dans un environnement nouveau.**

## OBJECTIFS

- S'approprier les mécanismes de marchés pour sécuriser la gestion de ses approvisionnements en énergie.
- Maîtriser les étapes fondamentales de la préparation à la négociation de la fourniture d'énergie.
- Mettre en concurrence les fournisseurs pour négocier au mieux son contrat.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances générales sur les enjeux réglementaires et économiques des marchés de l'énergie.

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Responsable énergie**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables et techniciens en charge de l'énergie
- Responsables achats et des services généraux
- Responsables juridiques

## ANIMATEURS

Serge LESCOAT
Associé, Consultant en énergie
INDAR ÉNERGIE

Marjolaine GERMAIN-LETAILLEUR
& Anne-Laure PROISY
Avocates à la Cour
RAVETTO ASSOCIÉS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris**<br>4-5 février 2015<br>18-19 mai 2015<br>17-18 septembre 2015<br>7-8 décembre 2015 |
| Code 40065 | |
| Tarif HT : 1 340 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>18-19 mai 2015<br>7-8 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## PROGRAMME — Initiation

### S'approprier les mécanismes de fonctionnement physique et économique des marchés

Autodiagnostic : évaluation de ses connaissances sur les marchés de l'énergie et identification de ses besoins

**Le marché du gaz naturel**
- État des lieux : gisements, producteurs, modes d'approvisionnement, place du GNL…
- Analyser les évolutions des prix et les possibilités d'anticipation
- Identifier les composantes des prix aux consommateurs

**Le marché de l'électricité**
- L'évolution des prix et la structure des marchés européens, les prix régulés et les prix de marché, le cas particulier de la loi Nome
- Analyser la fluctuation des prix de l'électricité
- Identifier les sources et outils d'analyse

**Mettre en œuvre une gestion dynamique de ses contrats**
- Identifier les convergences et arbitrages gaz/électricité
- Prendre en compte les quotas de $CO_2$ et les certificats d'économie d'énergie
- Identifier les possibilités de négociation offertes au consommateur
- Comprendre les spécificités du marché de gros

### Le cadre réglementaire des marchés libéralisés

**Les textes principaux**
- Maîtriser les directives européennes liées à la libération des marchés et les autres textes européens associés
- La transposition nationale, le Code de l'énergie, les dernières lois et textes d'application
- La loi NOME, l'ARENH

**L'organisation des marchés**
- Les accès aux réseaux d'électricité, aux ouvrages et aux infrastructures de gaz
- Les mécanismes associés à la fourniture d'électricité et de gaz
- Comprendre les enjeux de l'organisation et de la dissociation comptable des opérateurs du marché
- Appréhender le rôle et les missions de la CRE (Commission de Régulation de l'Énergie)

Étude de cas : analyse des droits des consommateurs et des fournisseurs dans le système tarifaire en vigueur à la date de la formation

### Négocier son contrat de fourniture : les étapes et points clés

**Identifier ses besoins de consommation**
- Connaître et interpréter sa courbe de charge actuelle et future
- Recueillir et obtenir les données auprès des différents interlocuteurs

**Choisir son fournisseur : définir les critères et rédiger les principales clauses contractuelles**
- Consommateur : exercer ou non son éligibilité
- La constitution d'un groupement d'achat
- Les prix et leurs évolutions possibles, les taxes applicables
- La durée d'engagement, les modalités de renégociation du contrat ou de changement de fournisseur, les procédures de réglement des litiges…
- Les services complémentaires : efficacité énergétique, fourniture d'électricité verte…
- Les informations à communiquer au fournisseur

Exercice d'application : rédaction de clauses usuelles d'un contrat de fourniture d'électricité ou de gaz

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de négocier en toute sécurité juridique vos contrats d'électricité et de gaz.**

# Maîtriser l'essentiel du droit de la concurrence

Cycle long de perfectionnement des connaissances






**Le droit de la concurrence se joue à deux niveaux pour les entreprises, national et communautaire. Sachant que les autorités de concurrence ont toujours plus de prérogatives, qu'elles appliquent des sanctions de plus en plus sévères et que le droit évolue (class actions en France), il est essentiel de maîtriser les règles qu'elles appliquent pour bien appréhender les risques qui pèsent sur l'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Identifier les sources et les acteurs du droit de la concurrence.
- Intégrer les pratiques anticoncurrentielles en droit interne et communautaire.
- Analyser les pratiques restrictives de concurrence.

## PRÉREQUIS

Être confronté au droit de la concurrence dans sa pratique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables du contentieux
- Responsables juridiques et juristes
- Toute personne dont la fonction exige une bonne connaissance des règles du droit de la concurrence

## ANIMATEUR

Emmanuel TRICOT
Avocat Associé
WINSTON & STRAWN

| | |
|---|---|
| **4 jours** 28 heures | **Paris** |
| Code 20030 | 26-27 mars et 13-14 avril + 13 mai 2015* |
| Tarif HT : 2 560 € | 1er-2 et 19-20 octobre + 19 novembre 2015* |
| *repas inclus* | 1er-2 décembre 2015 et 7-8 janvier + 5 février 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez le droit des pratiques anticoncurrentielles, le contrôle des concentrations ainsi que le contrôle des aides d'État.**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contentieux en droit de la concurrence " (code 20062 p. 22).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### MODULE 1 Maîtriser les fondements du droit de la concurrence interne et communautaire, identifier ses acteurs

#### Intégrer les sources du droit de la concurrence

- Déterminer le champ d'application des règles de concurrence
- Définir l'articulation entre droit communautaire et droit national

#### Identifier les organismes de contrôle et cerner le rôle de chacun

**Les autorités de concurrence : Autorité de la concurrence, Ministre et Commission européenne**

- Cerner leurs pouvoirs d'investigation
- Mesurer leur pouvoir de sanction

**Les entreprises : mettre en œuvre des stratégies préventives d'encadrement du risque concurrence**

### MODULE 2 Établir les conditions de la concurrence et les règles de comportement

#### Maîtriser le contrôle préventif des concentrations

**Cerner le champ d'application**

- Définir la notion de concentration
- Mesurer les seuils de contrôlabilité

**Mettre en place l'analyse**

- Définir les marchés pertinents
- Procéder aux analyses concurrentielles

**Se familiariser avec les procédures**

- Cerner les principes généraux
- Maîtriser la procédure nationale
- Gérer la procédure communautaire

**Mesurer les recours et sanctions**

Étude de cas : analyse de recours

#### Apprécier les aides d'État et l'égalité des chances entre les concurrents

**Définir et analyser les critères de qualification des aides d'État**

- Dresser la typologie des exemptions : exemption générale et exemption individuelle (cas particulier des aides accordées en période de crise)
- REG, mécanisme et application

**Mettre en œuvre la procédure contentieuse**

- Les différentes phases de la procédure
- L'intervention des tiers
- Les modalités de récupération des aides d'État
- Les différentes actions envisageables devant les juridictions nationales

Étude de cas : analyse d'une procédure contentieuse

#### Intégrer les règles de comportement

**Définir les ententes**

- Réunir les éléments constitutifs : concertation entre entreprises et affectation de la concurrence
- Exemple d'ententes
- Identifier les exemptions par catégorie/simple

Étude de cas : analyse d'ententes

**Mesurer les abus de dominance**

- L'abus de position dominante
- La dépendance économique
- La pratique de prix abusivement bas

**Intégrer les modes alternatifs de règlement des litiges**

- La procédure de clémence
- La procédure d'engagement
- La procédure de transaction

### MODULE 3 Analyser les pratiques restrictives de concurrence

#### Intégrer la libération de la négociation commerciale

- Le nouveau principe de négociabilité des tarifs et des conditions de vente
- Les délais de paiement
- L'encadrement de la négociation

#### Le contrôle de la relation commerciale : identifier les règles applicables

- Le contrôle de l'exécution
- Le contrôle de la rupture

Étude de cas : analyse des règles de facturation et de détermination du SRP




* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Droit de la concurrence - Niveau 1

## Identifier les pratiques anticoncurrentielles et comprendre les procédures




**Sans en avoir conscience, les entreprises adoptent régulièrement des pratiques qui pourraient être qualifiées d'ententes illicites, d'abus de domination ou encore ignorent l'obligation de notifier une opération de concentration. C'est pourquoi il est indispensable d'identifier les frontières à ne pas dépasser et les seuils de notification applicables pour éviter de faire courir des risques à son entreprise.**

### OBJECTIFS

- Identifier les différents types de pratiques anticoncurrentielles.
- Anticiper les pratiques économiques à risque au sein de son entreprise.
- Maîtriser les règles procédurales selon l'autorité ou la juridiction compétente.

### PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique aux problématiques du droit de la concurrence.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et avocats
- Responsables administratifs et financiers
- Responsables commerciaux

### ANIMATEUR

Nizar LAJNEF
Avocat à la Cour
UGGC AVOCATS
Maître de conférences à Sciences Po,
membre du comité de direction de l'AFEC

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20140 | 23-24 mars 2015<br>21-22 septembre 2015<br>3-4 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit de la concurrence - Niveau 2 " (code 20141 p. 81).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier l'applicabilité du droit de la concurrence et l'autorité compétente

**La notion de droit de la concurrence**

**L'application du droit de la concurrence**
- La notion d'entreprise
- L'affectation du commerce entre États membres

**Les différentes autorités de contrôle de la concurrence**
- Autorité de la concurrence, DGCCRF, Commission européenne et juridictions
- Analyser leurs prérogatives respectives
- Articulation entre les différentes autorités selon le type de pratique anticoncurrentielle

Exercice d'application : analyse de l'applicabilité du droit de la concurrence national et/ou européen

### Cerner les différentes pratiques anticoncurrentielles

**Les ententes anticoncurrentielles**
- Les différentes formes d'entente : ententes horizontales, ententes verticales
- Les exemptions : par catégorie et individuelle

**Les abus de position dominante et les abus de dépendance économique**
- Identifier le marché pertinent : SSNIP test
- La situation de domination économique et les sanctions

**Les concentrations**
- Contrôlabilité et autorité compétente
- Appréciation de l'atteinte à la concurrence : indice Herfindahl Hirschman, engagements, restrictions accessoires...
- Les différentes issues possibles et les sanctions applicables

### Faire le point sur les procédures selon l'autorité concernée

**Déposer une plainte**
- Identifier vers qui se tourner en fonction de ses objectifs et des éléments du dossier

Exercice d'application : analyse et élaboration d'une plainte

**Analyser la procédure devant chaque autorité et juridiction**
- La DGCCRF
- L'Autorité de la concurrence
- La Commission européenne

**Mesurer les pouvoirs d'enquête de chaque autorité**

Mise en situation : réaction à une enquête

### Mesurer l'importance des sanctions

- Anticiper les sanctions encourues en fonction de l'autorité saisie : nullité, amendes, astreintes, injonctions, mesures de publicité, dommages et intérêts
- Maîtriser le contentieux des sanctions par la mise en œuvre d'alternatives à la sanction : clémence, non-contestation des griefs, engagements, programmes de mise en conformité

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous saurez concrètement maîtriser les risques en matière d'atteinte à la libre concurrence et les différentes procédures selon l'autorité de concurrence compétente.**

Blended Learning | e-évaluation amont | formation présentielle | e-évaluation aval



## QUELQUES MOTS DE +

**De l'importance de maîtriser le droit de la concurrence**

Le droit de la concurrence regroupe les règles françaises et européennes relatives à l'interdiction des ententes et des abus de domination, ainsi que le contrôle des concentrations et des aides d'État. Ce corpus juridique, dont le respect est assuré par les autorités de concurrence et les juridictions nationales et européennes, a pour objet de protéger la concurrence, notamment par les prix, entre les entreprises, avec pour objectif final d'assurer le bien-être des consommateurs. Toutes les entreprises, quelle que soit leur forme, sont soumises au respect de ce droit, dont la violation peut conduire au paiement d'amendes très importantes puisque leur montant peut atteindre 10 % du chiffre d'affaires total du groupe auquel l'entreprise concernée appartient. Ne pas maîtriser le droit de la concurrence constitue donc un risque que les entreprises ne peuvent pas raisonnablement prendre aujourd'hui.

# Droit de la concurrence - Niveau 2

Maîtriser les risques et les procédures en matière de pratiques anticoncurrentielles






**Le montant des amendes fixé par les autorités de concurrence a été multiplié par trois en dix ans, il n'est donc nul besoin de prouver à quel point celles-ci disposent de pouvoirs d'investigation et de sanction importants pour garantir la libre concurrence. Dès lors, il importe d'anticiper les responsabilités encourues en matière de pratiques anticoncurrentielles et de contrôle des concentrations mais également de maîtriser les procédures utilisées.**

## OBJECTIFS

- Identifier les risques relatifs aux ententes, aux abus de position dominante et de dépendance économique et les règles relatives au contrôle des concentrations.
- Cerner les règles de procédure devant les autorités et juridictions nationales et communautaires.
- Maîtriser les procédures négociées.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit de la concurrence ou avoir suivi " Droit de la concurrence - Niveau 1 " (code 20140 p. 80).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Responsables commerciaux
- Avocats

## ANIMATEURS

Émilie BUHE
Avocat à la Cour
& Nizar LAJNEF
Avocat à la Cour
UGGC AVOCATS
Maître de conférences à Sciences Po, membre du comité de direction de l'AFEC

**2 jours**
14 heures
Code 20141
Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
30-31 mars 2015
28-29 septembre 2015
17-18 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contentieux en droit de la concurrence " (code 20062 p. 82).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Mesurer les risques en matière de pratiques anticoncurrentielles

**Les ententes**
- Les différentes formes d'ententes
- L'atteinte à la concurrence
- Les dérogations au principe : les différentes exemptions
- Accords verticaux et horizontaux
- L'imputabilité de l'entente

**Les abus de position dominante et les abus de dépendance économique**
- Définition du marché et de la position dominante
- Les formes d'exploitation abusive d'une position dominante
- Les abus de dépendance économique

**Les concentrations**
- Définir les opérations concernées et calculer les seuils
- La procédure de contrôle
- L'appréciation de l'opération de concentration

**Déterminer les sanctions applicables**
- Injonctions, amendes, astreintes et mesures provisoires
- Méthode de calcul du montant des amendes aux niveaux national et communautaire
- Les sanctions civiles et pénales

Étude de cas : analyse jurisprudentielle et étude des évolutions en cours

**Maîtriser les différentes procédures négociées**
- Procédure de clémence
- Procédure de transaction et de contestation des griefs
- Déroulement pratique des procédures
- Les conditions de négociation selon l'autorité envisagée
- Les engagements
- Les programmes de mise en conformité

### Maîtriser les procédures devant les autorités nationales et communautaires

**Identifier les choix offerts aux victimes de pratiques anticoncurrentielles**
- La procédure sur plainte devant la Commission européenne et l'Autorité de la concurrence
- Compétence parallèle des autorités et juridictions nationales et européennes
- Un choix à exercer : définir les paramètres à prendre en considération en fonction des éléments du dossier

Exercice d'application : analyse et élaboration d'une plainte

**Gérer les procédures d'enquête**
- Les enquêtes en droit français et en droit européen
- Les pouvoirs des enquêteurs et leurs limites
- Les moyens à opposer
- Les mesures préventives à prendre

Exercice d'application : réaction lors d'une enquête

**L'instruction de l'affaire**
- Les différentes phases
- Les moyens d'accéder au dossier
- Les tiers

**Identifier les voies de recours contre les décisions de l'Autorité de la concurrence et de la Commission Européenne**
- Le principe d'acte attaquable
- Les mesures d'urgence
- La procédure au fond

Étude de cas : analyse de la jurisprudence

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez le fonctionnement du contrôle des pratiques anticoncurrentielles, les sanctions encourues et les négociations possibles avec les différentes autorités de concurrence.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Contrôles et enquêtes de concurrence

## Faire face aux enquêtes des Autorités de la concurrence et de la DGCCRF DDPP

**En France, trois institutions, la Commission européenne, l'Autorité de la concurrence et la DGCCRF enquêtent et sanctionnent les entreprises qui ne respectent pas les règles de concurrence ou la réglementation.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser les différents types de contrôles et d'enquêtes de concurrence.
- Identifier les pouvoirs d'enquête de la Commission européenne, de l'Autorité de la concurrence et de la DGCCRF.
- Cerner les droits et obligations de l'entreprise et de ses représentants en cas de contrôles ou d'enquêtes.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit de la concurrence ou avoir suivi " Droit de la concurrence - Niveau 1 " (code 20140 p. 80).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables du contentieux
- Responsables juridiques et juristes
- Avocats

### ANIMATEUR

Emmanuel TRICOT, Avocat Associé, WINSTON & STRAWN

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de réagir aux contrôles, enquêtes et saisies menés par les différentes autorités de concurrence en France.**

### PROGRAMME — Expertise

**Mesurer les conséquences de la réforme portant création de l'Autorité de la concurrence**

**Maîtriser les pouvoirs d'enquête et de contrôle des différentes autorités de concurrence**

- L'articulation des pouvoirs d'enquête entre la Commission européenne, l'Autorité de la concurrence et la DGCCRF
- Les enquêtes " simples " : pouvoirs d'investigation classiques ou ordinaires
  Étude de cas : déroulement d'une enquête " simple "
- Les enquêtes " lourdes " : pouvoirs d'investigation sur autorisation judiciaire
- Les inspections communautaires de concurrence
- Les pouvoirs d'enquête en matière de pratiques restrictives pénalement ou civilement sanctionnées
  Étude de cas : déroulement d'une enquête " lourde "

**Réagir face aux contrôles et enquêtes**

- Les droits reconnus aux entreprises : droit à la présence d'un avocat et introduction de possibilités de recours
- Les recours dont dispose l'entreprise en cas de d'enquête
- Les droits de l'entreprise en cas de contrôles et d'enquêtes
- Les risques encourus face aux enquêteurs
- La présence de l'avocat lors des enquêtes
- La procédure de clémence et les enquêtes de concurrence
- Se préparer aux contrôles et enquêtes de concurrence
  Test de connaissances : quiz de validation des acquis

| | | |
|---|---|---|
| 1 jour<br>7 heures<br>Code 20129 | Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>28 mai 2015<br>23 novembre 2015 |

# Contentieux en droit de la concurrence

## Prévenir les risques et adopter les bonnes stratégies contentieuses de défense

**Les pratiques anticoncurrentielles, que les entreprises ne parviennent pas toujours à clairement identifier, font courir des risques majeurs aux entreprises.**

### OBJECTIFS

- Identifier les pratiques à risque et cerner la politique des autorités de la concurrence.
- Mettre en place, au sein de l'entreprise, un programme de compliance.
- Gérer une procédure et anticiper les pièges des contentieux privés et des class actions.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit de la concurrence ou avoir suivi " Droit de la concurrence - Niveau 1 " (code 20140 p. 80).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables du contentieux
- Juristes et avocats

### ANIMATEUR

Emmanuel TRICOT
Avocat Associé
WINSTON & STRAWN

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure d'anticiper et de gérer les risques de contentieux en droit de la concurrence pour votre entreprise.**

### PROGRAMME — Expertise

**La prévention du contentieux en droit de la concurrence : identifier les pratiques à risque**

- Cerner la politique des autorités de la concurrence et anticiper son évolution
  Autodiagnostic : pratiques des participants
- Faire le point sur les principaux visages du droit de la concurrence
- Entente, abus de position dominante, relation société mère / filiales
- Identifier les pratiques à risque selon les secteurs d'activité
  Exercice d'application : élaboration d'un tableau de bord des risques en fonction de son activité
- Une fois le risque identifié, organiser la réaction
  Exercice d'application : audit des pratiques des entreprises
- Organiser le contentieux privé
  Étude de cas : étude comparative et analyse des amendes record fixées par les autorités françaises et communautaires

**La gestion du contentieux en droit de la concurrence**

- Réagir aux enquêtes de concurrence
- Dialoguer avec les autorités de la concurrence
- Utiliser le droit de la concurrence de manière offensive
  Partage d'expériences : analyse des comportements et des difficultés rencontrés en pratique
- Échapper aux éventuelles sanctions ou les minimiser
  Étude de cas : mise en application d'un programme de clémence et anticipation des risques de contentieux induits

| | | |
|---|---|---|
| 1 jour<br>7 heures<br>Code 20062 | Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>29 mai 2015<br>24 novembre 2015 |

# E-commerce

## Sécuriser ses transactions de vente à distance








**La forte croissance du e-commerce a permis un développement sans précédent de la vente à distance. Dans un souci constant de renforcement de la protection du consommateur, le législateur adopte un cadre de plus en plus strict. L'adoption de la loi " Hamon " sur la consommation le 13/02/2014 conduit à imposer de nouvelles obligations et des sanctions plus lourdes pour les professionnels, qui devront actualiser leurs sites marchands ainsi que leurs conditions générales de vente.**

### OBJECTIFS

- Identifier les nouveautés de la loi " Hamon " adoptée le 13/02/14.
- Lister les informations obligatoires qui doivent apparaître sur son site marchand.
- Sécuriser et optimiser ses pratiques de vente à distance en adoptant les bons réflexes juridiques.

### PRÉREQUIS

Avoir déjà été confronté à des contrats de vente à distance.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables commerciaux
- Webmasters

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

### ANIMATEUR

Garance MATHIAS
Avocat à la Cour
CABINET MATHIAS

**2 jours**
14 heures
Code 20063
Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
4-5 juin 2015
1er-2 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser la conformité Informatique et libertés " (code 20069 p. 132).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier le cadre juridique de la vente à distance et du e-commerce

**Repérer les nouvelles obligations imposées par la loi " Hamon " sur la consommation**

- Maîtriser les notions juridiques clés de la vente à distance : professionnel, consommateur
- Identifier les particularismes de la vente sur internet et de la LCEN
- Lister les pré-requis avant de se lancer dans le e-commerce : les contrats informatiques indispensables, la certification électronique, la cryptologie
- Repérer les nouvelles obligations encadrant les relations entre fournisseurs et distributeurs

### Maîtriser les obligations générales et particulières pesant sur le vendeur à distance

**Concevoir son site en tenant compte des différentes informations précontractuelles obligatoires**

- La formalisation du contrat à distance
- Les caractéristiques de la marchandise et de son prix : politique d'affichage des prix, notamment lors de soldes ou d'opérations promotionnelles
- Les nouvelles mentions obligatoires prévues par la loi " Hamon "
- Bâtir ses conditions générales de vente
  Exercice d'application : rédaction des CGV adaptées à la vente sur internet et aux nouvelles obligations de la loi " Hamon "

**Limiter sa responsabilité dans le cadre de l'exécution du contrat**

- Les modalités d'exécution de la commande
- Le délai de livraison et les paiements supplémentaires
- L'augmentation du délai de rétractation pour le consommateur
- La responsabilité du vendeur à distance : apprécier les possibilités d'exonération totale ou partielle
  Étude de cas : analyse de l'articulation entre la responsabilité du vendeur et celle du transporteur

**Assurer la sécurité des transactions sur internet**

- Sécuriser et optimiser le paiement en ligne
- Mesurer la confiance à avoir dans les nouveaux moyens de paiement
- Les monnaies alternatives

### Adopter les bons réflexes juridiques face aux consommateurs

**Éviter les pratiques abusives**

- Les clauses abusives : mesurer les pouvoirs du juge
- Les faux avis de consommateurs
- Le renforcement de la protection du consommateur contre la vente forcée
  Étude de cas : analyse des clauses abusives et de la jurisprudence en matière de vente forcée

**Différencier les méthodes licites et illicites de communication**

- Différencier l'opt in et l'opt out et obtenir le consentement aux opérations de prospections : e-mailing, SMS publicitaires
- Maîtriser la publicité sur son site internet
- Les éditeurs : modération a priori et a posteriori
- Les limites à la liberté d'expression : droit de la presse, propriété intellectuelle, vie privée
- Les outils juridiques pour protéger sa e-réputation

**Mesurer le renforcement des moyens d'action en matière de protection du consommateur**

- Le durcissement des sanctions par la loi " Hamon "
- L'action renforcée de la DGCCRF
- Médiation et conciliation : définir les obligations
- Une nouvelle voie d'action en justice : l'action collective
  Étude de cas : analyse de litiges transfrontaliers

**Maîtriser la preuve et les enjeux de la collecte des données à caractère personnel**

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser la formation et l'exécution de vos contrats de vente à distance et sur internet.**



# Le cadre juridique d'une politique commerciale

Maîtriser les accords commerciaux entre fournisseurs et distributeurs

**Chaque année, les accords conclus entre fournisseurs et distributeurs font l'objet de négociations commerciales pour les différents acteurs du secteur. Il est donc primordial de bien connaître le cadre juridique de ces négociations qui sont en constante évolution.**

## OBJECTIFS

- Rédiger des conditions de vente et formaliser le résultat de la négociation commerciale.
- Maîtriser ses obligations en matière de prix et de facturation et calculer le seuil de revente à perte.
- Identifier les précautions à prendre lors de la négociation et de la rupture de la relation commerciale.

## PRÉREQUIS

Intervenir dans la préparation d'accords commerciaux.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables commerciaux
- Responsables des achats/des ventes

## ANIMATEUR

Marianne MOUSSERON
Avocat à la Cour
GRALL & Associés

**2 jours**
14 heures

Code 20009

Tarif HT : 1 395 €

*repas inclus*

**Paris**
19-20 mars 2015
15-16 juin 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Conditions générales de vente " (code 20055 p. 85).

## PROGRAMME — Initiation

### Faire le point sur l'évolution du cadre juridique des pratiques commerciales

- Définir le cadre légal des relations commerciales
- Identifier les textes applicables aujourd'hui

### Négocier et rédiger ses CGV, CCV, CPV et CGA

**Identifier les règles applicables**

- Le contenu et l'autorité des CGV
- Catégories d'acheteurs : les définir et les différencier
- La communication à mettre en place

**Contradictions CGV/CGA : les incidences**

### Sécuriser et formaliser la négociation commerciale

**Définir le contenu obligatoire de la convention unique**

**Définir la coopération commerciale et les autres obligations**

- Le régime juridique applicable à la coopération commerciale et aux autres obligations
- Déterminer la rémunération de la coopération commerciale et des autres obligations

**L'articulation entre CGV, CCV, CPV et convention unique**

- Formaliser les termes de la convention unique

Exercice d'application : analyse et rédaction de clauses de CGV, CPV et CGA

### Prix, facturation et revente à perte

- L'impact de la " négociabilité des tarifs " sur la politique tarifaire
- Les conséquences de la suppression de l'interdiction per se des pratiques discriminatoires sur la négociation commerciale
- Les clauses de fluctuations des prix des matières premières agricoles et alimentaires et de variation des tarifs
- Appliquer les délais de paiement
- Les mentions à faire apparaître sur les factures

Étude de cas : examen d'un barème de réduction de prix, calcul du SRP et mise en place d'une politique tarifaire

### Pratiques restrictives de concurrence : cerner le cadre juridique

- Définir les pratiques qui demeurent pénalement sanctionnées
- Les pratiques sanctionnées civilement : l'action du Ministre de l'économie
- Les sanctions administratives et les nouveaux pouvoirs de la DGCCRF
- Dresser le bilan de la jurisprudence

### Le " déséquilibre significatif dans les droits et obligations des parties "

- Définir le champ d'application de cette disposition
- Cerner les contours de cette notion et identifier les pratiques qui entrent dans son champ d'application
- Dresser le bilan des décisions de justice

### Gérer la rupture des relations commerciales

- Le déréférencement : identifier les éléments constitutifs
- Mesurer l'impact de la crise sur les relations en cours
- Préavis, notification... : les règles à respecter
- Préjudice : l'évaluer

Exercice d'application : appréciation du caractère abusif ou non de la rupture et du montant des dommages et intérêts à verser à travers la jurisprudence correspondante

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'évaluer les risques liés à la négociation commerciale et de mettre en œuvre une stratégie juridique de gestion de la relation commerciale.**

# Conditions générales de vente

## Rédiger ses CGV en toute sécurité






**Malgré la libéralisation des conditions de négociations commerciales, les entreprises doivent respecter un certain formalisme dans la rédaction et la communication de leurs conditions générales de vente. Les CGV doivent contenir un certain nombre de mentions obligatoires et peuvent également prévoir des mentions recommandées afin de les communiquer à la clientèle. À défaut, les sanctions peuvent s'avérer lourdes.**

### OBJECTIFS

- Anticiper les risques liés à des CGV mal rédigées et mettre à jour régulièrement ses CGV du fait des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles.
- Rédiger les clauses appropriées.
- Utiliser les CGV à bon escient dans la négociation commerciale.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit commercial ou avoir suivi " Le cadre juridique d'une politique commerciale " (code 20009 p. 84).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Commerciaux
- Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances et sa maîtrise de la rédaction des CGV

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métier **Juriste d'entreprise** et **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers p. 26 et 27

### ANIMATEUR

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 20055 | 25 mars 2015<br>30 juin 2015<br>30 novembre 2015 |
| Tarif HT : 895 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " E-commerce " (code 20063 p. 83).

## PROGRAMME — Initiation

### Déterminer les finalités, intérêts et risques des CGV dans la négociation commerciale

### Maîtriser le cadre juridique des CGV

**Articuler le cadre conventionnel ou harmoniser les relations avec les autres conventions de la négociation commerciale**

- Prévenir et résoudre la contrariété avec les conditions générales d'achat
- Articuler les CGV avec la convention unique et/ou un contrat-cadre
- Établir un lien avec des fiches produits et/ou des cahiers des charges
- Prendre en compte les autres documents relatifs à la commande

**Maîtriser le cadre réglementaire**

- Déterminer la loi applicable
- Déterminer les obligations issues de l'article L. 441-6 du Code de commerce
- Anticiper les limites à la liberté contractuelle et apprécier le " déséquilibre significatif entre les droits des parties "

Exercice d'application : prévention des conflits entre les documents contractuels
Étude de cas : analyse d'un déséquilibre significatif

### Rédiger le contenu des CGV en BtoC

- Distinction BtoB et BtoC au regard de la notion de consommateur et de " non-professionnel " face au professionnel
- Loi applicable
- Fixer les conditions juridiques de la vente
- Clauses abusives en matière de CGV BtoC
- Garantie de conformité
- Droit de rétractation

Étude de cas : analyse de clauses abusives
Exercice d'application : rédaction d'une clause " Droit de rétractation "

### Rédiger le contenu des CGV en BtoB

**Maîtriser les clauses obligatoires**

- Fixer les conditions juridiques de la vente
- Encadrer les conditions financières de la vente : le barème des prix unitaires, les réductions de prix
- Encadrer les conditions de règlement : délais de paiement, pénalités de retard et conditions d'escompte

**Analyser les clauses recommandées**

- Fixer les modalités de commande et déterminer le moment de la vente définitive
- Rédiger le bon de livraison
- Encadrer le délai et les conditions de livraison en fonction des aléas
- Arrêter des procédures sécurisantes pour vérifier le défaut de conformité de la marchandise et la mise en jeu de la garantie
- Aménager la responsabilité par des clauses limitatives
- La force majeure
- Prévoir les conditions de la résolution
- La clause attributive de compétence

Mise en situation : jeu de rôles de négociation de clauses

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser la négociation et la rédaction de vos conditions générales de vente.**

# Les réseaux de franchise en pratique

Gérer les rapports entre franchiseurs et franchisés




**Le contrat de franchise doit refléter les intérêts du réseau de franchise en protégeant notamment son image et sa réputation, mais également établir clairement les obligations entre franchiseurs et franchisés. Dès lors, le choix de la franchise et la négociation des prestations réciproques représentent des étapes clés au regard du management du réseau et de l'abondant contentieux existant dans ce domaine.**

## OBJECTIFS

- Identifier le régime juridique de la franchise et maîtriser son mécanisme juridique.
- Analyser le contenu du contrat de franchise.
- Améliorer la gestion quotidienne des réseaux de franchise : anticiper les problématiques et les risques.

## PRÉREQUIS

Intervenir dans les relations entre franchiseur et franchisé.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Avocats et experts-comptables
- Dirigeants des entreprises franchiseurs et leurs collaborateurs, directeurs réseau et directeurs animation

## ANIMATEURS

Sandrine RICHARD
Avocat à la Cour
& François-Luc SIMON
Avocat Associé
SIMON ASSOCIÉS

**2 jours** 14 heures

Code 20037

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
1er-2 avril 2015
8-9 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Procédures collectives " (code 20025 p. 56).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Bien définir la franchise pour mieux la comprendre

**Distinguer la franchise des contrats voisins**
- Distinguer la franchise de la licence de marque, de l'affiliation, de la commission-affiliation...
- Distinguer la franchise du mandat, de la location gérance ou de la gérance mandat
- Maîtriser les risques de requalification du contrat de franchise en contrat de travail

**Identifier les spécificités de la franchise**
- La transmission de signes distinctifs
- La transmission d'un savoir-faire
- L'assistance continue

Exercice d'application : qualification de contrats, en franchise ou non

### Maîtriser l'étendue de l'obligation précontractuelle du franchiseur

- Définir la raison d'être de l'obligation précontractuelle d'information
- Relier le non respect de l'obligation précontractuelle d'information et la nullité du contrat
- Maîtriser les conséquences de l'annulation du contrat de franchise

### Identifier les clauses importantes et sensibles du contrat de franchise et gérer la liberté contractuelle

**Définir l'exclusivité territoriale**

**Encadrer la liberté des franchisés dans l'exploitation d'un site internet marchand**

Étude de cas : analyse d'exemples de fonctionnement d'un site internet commun au franchiseur et à son réseau

**Gérer et mettre en œuvre la communication nationale et locale**

**Définir la marge de manœuvre et de liberté du franchisé**
- Horaires d'ouverture et de fermeture, cas des fermetures annuelles
- Plan comptable et date de clôture
- Prix de vente, participation aux opérations promotionnelles

**Identifier les obligations du franchisé**
- Formation
- Mise en œuvre du savoir-faire et respect des signes distinctifs
- Remontée d'informations, obligations financières, non-concurrence, confidentialité

**L'approvisionnement**

**L'intuitu personae, la transmission du contrat de franchise et le changement de contrôle du cocontractant**

**La non-concurrence et la non-affiliation post-contractuelles : distinction et conditions de validité**

Exercice d'application : rédaction des clauses principales du contrat de franchise

### Focus sur l'ouverture d'une procédure collective et la fin du contrat de franchise

**Franchise et entreprises en difficultés : position du franchiseur face au franchisé en difficulté**
- Gérer la demande d'aide du franchisé
- Les réflexes à développer face à une procédure de sauvegarde, un redressement judiciaire, un redressement judicaire simplifié, ou une liquidation judiciaire
- La mise en cause de la responsabilité du franchiseur : identifier les risques à éviter

**Gérer la fin des relations**
- La résiliation fautive du contrat de franchise : modalités, indemnisation et contentieux
- La notification et le préavis à respecter pour dénoncer le contrat
- Le droit à indemnisation du franchisé et/ou du franchiseur en cas de non-renouvellement
- Le devenir du fichier clients

Partage d'expériences : échanges sur les conflits rencontrés et la manière de les éviter

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'utiliser le droit au service du bon fonctionnement et du bon développement du réseau de franchise.**



# Droit de la publicité et de la promotion des ventes

Prévenir les risques légaux




**Compte tenu des enjeux notamment en termes d'image et de réputation pour l'entreprise et des risques judiciaires y afférents, la publicité et la promotion des ventes doivent faire l'objet de négociations contractuelles en amont très strictes pour tenir compte de tous les intérêts en présence.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le droit de la communication publicitaire média et hors média en intégrant les dernières évolutions réglementaires, jurisprudentielles et déontologiques.
- Identifier et prévenir les risques pour sécuriser la communication.
- Optimiser les relations avec les prestataires de la communication.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans les opérations de promotion des ventes.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables publicité et marketing
- Toute personne souhaitant maîtriser le cadre légal des opérations publicitaires et promotionnelles

## ANIMATEUR

Fabien HONORAT
Avocat Associé
PÉCHENARD & ASSOCIÉS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20019 | 22-23 janvier 2015<br>19-20 mai 2015<br>24-25 septembre 2015<br>23-24 novembre 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser le cadre juridique du marketing direct " (code 20084 p. 89).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser le cadre légal de la publicité

**Respecter les obligations**
- Identifier les pratiques commerciales déloyales, trompeuses et agressives
  Étude de cas : analyse des pratiques et présentations publicitaires pénalement sanctionnées par la jurisprudence
- Faire le point sur les produits réglementés " secteurs spéciaux " : alcool, tabac, arguments écologiques, crédit...
- Cerner les nouvelles obligations d'identification de l'annonceur
- Communiquer sur les prix
- Respecter l'obligation d'emploi de la langue française

**Cerner l'organisation et le fonctionnement des instances déontologiques**
- Se défendre devant le jury de déontologie publicitaire de l'ARPP
  Étude de cas : analyse de recommandations et de décisions de l'ARPP

**Anticiper les risques liés à la publicité comparative**
Étude de cas : analyse de publicités comparatives

**Communication sur internet : mesurer les possibilités et les modalités pratiques**
- Optimiser la conception des bannières et pop-up dans le respect de la réglementation
- Identification publicité/organisation des mentions et renvois (étude des règles déontologiques : recommandations ARPP, mentions, renvois et autres spécifications...)
- Mesurer les contraintes du e-mailing : collecter et exploiter les adresses e-mail
  Exercice d'application : mise en œuvre d'un e-mailing avec offre de parrainage

### Optimiser les opérations de marketing

**Cerner le cadre juridique des outils de marketing services**
- Les loteries et concours
- Les ventes avec primes, les offres de réductions de prix et le parrainage
  Exercice d'application : conception d'une opération promotionnelle

**Concevoir des loteries et des concours**
- Respecter les contraintes d'organisation et de présentation
- Identifier la signification et la portée de l'obligation de gratuité, l'impact de la réforme
  Exercice d'application : rédaction d'un extrait de règlement de loterie

### Sécuriser les relations avec les prestataires

**Maîtriser les relations avec les agences de communication, de marketing services et les agences Web**
Exercice d'application : cession des droits d'auteur et droits des tiers

**Gérer les relations avec les prestataires d'achat d'espace : régie/agence média**

**Gérer la fin des relations : mettre en place le préavis et définir le comportement à adopter pendant ce préavis**
Exercice d'application : choix du statut entre mandat et maîtrise d'œuvre pour les opérations hors média

### Identifier et sécuriser les droits des tiers

**Discerner droits d'auteur, droits sur les marques, droits de la personnalité et droits à l'image**
Exercice d'application : identification des droits des tiers sur des publicités diffusées

**Sécuriser les droits des tiers**
Exercice d'application : rédaction d'une autorisation d'utilisation de droit à l'image

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les principales règles juridiques relatives à la communication publicitaire et d'identifier les principaux pièges à éviter.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Droit du marketing

## Sécuriser et valoriser ses actions de promotion et de communication

**Créer, développer, valoriser l'image de l'entreprise et l'identité visuelle d'un produit exige de connaître le cadre juridique des éléments constitutifs en vue d'une communication maîtrisée. Les professionnels du marketing doivent donc maîtriser l'ensemble de la réglementation applicable à la protection des éléments d'identification de l'entreprise, à la publicité et à la promotion des ventes pour anticiper les risques et défendre leurs actifs incorporels face à la concurrence.**

### OBJECTIFS

- Mettre en place une politique de protection adaptée aux actions de communication.
- Maîtriser le cadre juridique des techniques de promotion et des supports de communication
- Gérer et contractualiser les rapports avec une agence de communication.

### PRÉREQUIS

Être impliqué dans les opérations de marketing.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Responsables marketing et leurs collaborateurs
- Toute personne impliquée dans le cadre juridique des opérations marketing

### ANIMATEURS

Céline AVIGNON
Avocat à la Cour, Directeur du département publicité et marketing électronique
& Virginie BRUNOT
Avocat à la Cour, Directeur du département propriété intellectuelle contentieux
ALAIN BENSOUSSAN - AVOCATS

**2** jours
14 heures

Code 20113

Tarif HT : 1 460 €
*repas inclus*

**Paris**
19-20 mai 2015
23-24 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser le cadre juridique du marketing direct " (code 20084 p. 89).

PROGRAMME — Perfectionnement

### Gérer l'image de l'entreprise et/ou d'un produit

**Identifier les éléments protégeables au sein d'une action de communication**

- Dénominations, slogans, signes sonores ou figuratifs
- Apparence de produits, lignes, couleurs, contours, packaging
- Textes, maquettes, photographies, illustrations, créations musicales ou audiovisuelles...
- Noms de domaine, concepts...

Exercice d'application : définition du caractère protégeable ou non d'éléments de communication

**Faire le point sur les différents systèmes de protection et juger de leur adéquation avec ses objectifs**

- La protection des marques : conditions de validité et étendue de la protection
- Le droit d'auteur : identification des œuvres protégeables et étendue de la protection
- Les dessins et modèles : opportunité du cumul de protection
- Le cas particulier des bases de données

Étude de cas : analyse de la protection d'un slogan publicitaire

**Faire face à la contrefaçon et à la concurrence déloyale**

- Reconnaître les stratégies de communication à risque : contrefaçon, imitation, concurrence déloyale, cybersquatting, référencement sur internet, parasitisme, dénigrement, atteinte à l'image, liberté d'expression...

Étude de cas : analyse de pratiques commerciales trompeuses et de publicité comparative

- Protéger ses marques et son image
- Identifier et évaluer les risques et les chances de succès : identifier et évaluer les droits, gérer la preuve, anticiper la stratégie adverse
- Définir une stratégie adaptée : action contentieuse ou solution négociée

Étude de cas : analyse de publicités sur les moteurs de recherche

### Assimiler le régime de la promotion des ventes

**Maîtriser le cadre légal des actions promotionnelles**

- Encadrer le déploiement des pratiques promotionnelles : loteries prohibées et loteries publicitaires, jeux et concours, ventes avec primes et cadeaux, réductions de prix et revente à perte, ventes subordonnées
- Reconnaître et détecter les pratiques déloyales
- Mesurer les risques encourus : sanctions pénales et autres sanctions

Exercice d'application : établissement d'un règlement de jeu

**Maîtriser le cadre légal des vecteurs de communication électronique**

- Les contraintes juridiques spécifiques au support : prospection par courrier électronique, publicité électronique, site internet, réseaux sociaux...
- La gestion de la protection des données à caractère personnel : les formalités, les droits des personnes et les obligations du responsable du traitement
- Les risques encourus : contrôles de la CNIL et de la DGCCRF

Exercice d'application : déclaration d'un fichier clients / prospects auprès de la CNIL

**Confier la réalisation et la création d'une campagne de communication à un tiers : le contrat avec une agence**

- Les prestations confiées : achat d'espace, création, impression, normalisation...
- Les obligations et la responsabilité de l'agence
- Les prestations soumises à une réglementation spécifique

Étude de cas : analyse des principales clauses d'un contrat de prestations publicitaires

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser le cadre juridique de vos actions marketing.**

# Maîtriser le cadre juridique du marketing direct

Les limites légales de sa démarche marketing






**D'un point de vue juridique, le consommateur fait l'objet d'une protection renforcée. La loi Hamon est venue ajouter des obligations à l'égard des consommateurs impactant directement la pratique. De ce fait, le marketing direct est encadré par des règles strictes qu'il convient de respecter si l'on ne veut pas risquer de voir son opération échouer. Dès lors, les règles protégeant les consommateurs contre les achats d'impulsion ou celles propres à certaines techniques de marketing direct doivent être anticipées.**

## OBJECTIFS

- Assimiler les règles qui encadrent le marketing direct pour anticiper les risques de sanctions.
- Adopter les bons réflexes juridiques dans sa démarche marketing.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans sa pratique dans des opérations de marketing direct.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Responsables marketing et leurs collaborateurs
- Toute personne impliquée dans le cadre juridique des opérations marketing

## ANIMATEURS

Céline AVIGNON
Avocat à la Cour, Directeur du département publicité et marketing électronique
& Laure LANDES-GRONOWSKI
Avocat à la Cour
ALAIN BENSOUSSAN - AVOCATS

**2 jours** 14 heures

Code 20084

Tarif HT : 1 495 €

*repas inclus*

**Paris**
5-6 février 2015
8-9 juin 2015
3-4 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Conditions générales de vente " (code 20055 p. 85).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Règles générales du droit du marketing direct

**Les règles concernant le traitement des fichiers et des bases de données**
- Loi Informatique et libertés : périmètre de l'autorisation/déclaration selon les traitements, contrats (flux transfrontières, sous-traitance), droits des personnes et mentions obligatoires, confidentialité/sécurité…
- Les traitements spécifiques au e-commerce : gestion clients / prospects, lutte contre la fraude, vente à distance et numéro de carte bancaire

**Les risques encourus**
- Contrôles de la CNIL : sur place, sur pièce, sur audition et la nouveauté des contrôles en ligne
- Procédure devant la formation restreinte de la CNIL
- Sanctions : administratives, pécuniaires et pénales

Exercice d'application : déclaration d'un fichier clients/prospects

### Techniques de vente et opérations promotionnelles : identifier les règles spécifiques

**Les jeux, concours et loteries, les cadeaux et primes**
- Le régime juridique des loteries, jeux, concours et primes
- Les impacts du droit européen et de la loi Hamon
- L'identification des pratiques commerciales déloyales

Étude de cas : analyse d'un règlement d'une opération de jeu

**La publicité comparative, trompeuse et mensongère**

**Les nouvelles règles applicables à la vente sur internet**
- La structure d'une Home Page type et les mentions légales obligatoires
- Les obligations en matière d'information pré et post-contractuelle
- L'organisation du canal de commande
- La livraison, les responsabilités, les garanties…

**Le droit de rétractation**
- Le domaine d'application
- Le régime juridique et les bonnes pratiques
- Les modalités d'exercice
- Les conditions de remboursement

**Les sanctions encourues**

### Cerner les règles propres aux techniques du marketing sur internet

**Les règles spécifiques de la publicité et de la prospection électroniques**
- La publicité en ligne
- La publicité par email
- Les cookies

**Les modalités du parrainage et les précautions à prendre**

**Les sanctions encourues**

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier les limites légales afin de sécuriser votre démarche marketing.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

## QUELQUES MOTS DE +



Il n'est pas possible d'utiliser les données recueillies à l'occasion d'une loterie publicitaire pour adresser une newsletter par courrier électronique à l'ensemble des participants sans avoir obtenu leur consentement à cette fin. En effet, une newsletter est considérée comme de la prospection au sens de la loi applicable. Or, la prospection par courrier électronique est soumise par principe au consentement préalable du destinataire, ce consentement devant être exprès et ne pouvant résulter de la seule communication par les internautes de leur adresse mél. En outre, la participation à un jeu en ligne ne peut pas être subordonnée à l'acceptation à recevoir de la prospection. Enfin, un certain formalisme doit être respecté s'agissant du contenu de la newsletter (notamment lien de désinscription). Ces pratiques doivent donc faire l'objet de précautions particulières.

# Pratique du droit de la consommation

Gérer les relations consuméristes en respectant les obligations légales

**Le déséquilibre entre le professionnel et le consommateur a incité le législateur à poser des règles correctrices des abus les plus significatifs. Face à des pratiques de consommation toujours plus innovantes, le droit de la consommation fait l'objet de nombreuses réformes pour répondre à un besoin de protection et de sécurité toujours renforcé.**

## OBJECTIFS

- Identifier les moyens de protection mis à la disposition du consommateur et des professionnels.
- Intégrer les règles à respecter dans ses rapports avec les consommateurs.
- Gérer un contentieux en droit de la consommation.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans les relations avec les consommateurs.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables commerciaux
- Avocats

## ANIMATEURS

Agathe DUPERRAY
& Gaëlle ROBIC
Avocats à la Cour
NOMOS Société d'Avocats

**2 jours** 14 heures

Code 20074

Tarif HT : 1 460 €

*repas inclus*

**Paris**
16-17 mars 2015
28-29 septembre 2015
1er-2 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser les actions de groupe " (code 20164 p. 91) et " Produits défectueux " (code 20008 p. 92).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Code de la consommation : cerner la nouvelle réglementation

### Intégrer les infractions au droit de la consommation et les moyens de protection à la disposition des consommateurs et des professionnels

**Publicité et promotion des ventes : comprendre l'intégration en droit français de la Directive européenne relative aux pratiques commerciales déloyales des entreprises vis-à-vis des consommateurs**

- Pratiques commerciales déloyales : présentation de la nouvelle grille d'analyse
- De la publicité trompeuse aux pratiques commerciales trompeuses
- Promotion des ventes : nouvelles infractions et libertés
- Publicité et déontologie

Étude de cas : analyse d'exemples issus de la jurisprudence récente

**Publicité destinée aux professionnels : intégration en droit français de la Directive européenne en matière de publicité trompeuse et de publicité comparative**

- La publicité trompeuse destinée aux professionnels et la publicité comparative protectrice des professionnels : règles et enjeux

Étude de cas : analyse de publicités comparatives au regard de la jurisprudence française et européenne et exemples d'actions en cessation

**Contrats : état des lieux et nouveaux enjeux suite à la loi Hamon du 17/03/14**

- Mesurer l'information due aux consommateurs
- Clauses abusives : les identifier et mesurer les risques
- Vente à distance : construire son site internet et ses CGV
- Faire le point sur la garantie légale de conformité

Étude de cas : analyse de clauses abusives à partir d'exemples issus de la jurisprudence récente

**Intégrer les réglementations spécifiques**

- Crédit à la consommation : cerner les changements depuis les dernières réformes
- Contrats d'assurance : identifier les spécificités

### Régler au mieux les litiges relatifs au droit de la consommation et préserver ses droits face aux autorités de contrôle

**L'action de la DGCCRF**

- Cerner les pouvoirs de la DGCCRF
- Bien appréhender un contrôle de la DGCCRF
- Mesurer les sanctions pénales des infractions au Code de la consommation
- Maitriser le règlement transactionnel pour les contraventions au Code de la consommation

**L'action des concurrents : l'action en concurrence déloyale**

- Définir les conditions de fond et de forme
- Mesurer les risques de condamnation : dommages-intérêts, publication de la décision...
- Maîtriser les modes alternatifs au règlement des conflits

**L'action des associations de consommateurs**

**L'action de groupe**

- Définir les conditions de fond et de forme
- Appréhender et gérer une action de groupe

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'encadrer les relations entre consommateurs et professionnels pour limiter les risques de contentieux.**

# Maîtriser les actions de groupe

Prévenir et gérer les risques



**La loi Hamon du 17/03/14 a introduit dans notre droit positif l'action de groupe. Cette loi est le fruit d'un long processus entamé dans les années 1970 en France et qui n'avait jusqu'à aujourd'hui pas abouti. L'objectif de ces nouvelles dispositions est de permettre une juste indemnisation des consommateurs lorsqu'ils subissent un préjudice dans certains domaines. La mise en place de cette action de groupe devrait également permettre une meilleure adaptation des procédures judiciaires pour répondre au contentieux économique de masse.**

## OBJECTIFS

- Mesurer la portée de la loi Hamon et de la création des actions de groupe en France.
- Déterminer le champ d'application des actions de groupe, la procédure qui sera suivie.
- Mettre en place les process en interne permettant d'anticiper les recours potentiels.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en contentieux.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la qualité, de la sécurité, des assurances et risks managers
- Directeurs et responsables commerciaux
- Avocats, conseils

## ANIMATEUR

Sophie DECHELETTE ROY
Avocat Associé
COLBERT AVOCATS

**1 jour**
7 heures

Code 20164

Tarif HT : 995 €
*repas inclus*

**Paris**
2 juin 2015
30 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Legal risk management et compliance " (code 20045 p. 98).

## PROGRAMME — Expertise

### Identifier les fondements de l'action de groupe

- Analyser les actions de groupe étrangères : UE et États-Unis
- Cerner les raisons de la réforme et de l'introduction de l'action de groupe en France

### Cerner le champ d'application

- Définir les acteurs impliqués
- Le rôle des associations de consommateurs
- Les préjudices réparables
- Identifier les bénéficiaires/ victimes
- Déterminer les domaines où il n'est pas possible de mettre en œuvre une action de groupe

### Maîtriser le déroulement de la procédure

**Déroulement de la procédure ordinaire**

- Phase 1 : contenu du jugement de responsabilité
- Recevabillité de l'action de groupe
- Responsabilité du professionnel mis au cause
- Définition du groupe de consommateurs lésés
- Détermination des modalités de réparation des préjudices
- Mesures de publicité
- Phase 2 : indemnisation des consommateurs

Étude de cas : analyse des méthodes utilisées par le tribunal pour évaluer le préjudice subi

**Déroulement de la procédure simplifiée**

- Définition des conditions de recevabilité

**La médiation**

- L'association requérante et sa participation à une médiation avec un tiers médiateur
- Accord négocié soumis à l'homologation du juge
- Avantages : coût et réputation

**Maîtriser les spécificités de l'action de groupe en matière de concurrence**

- Conditions de mise en œuvre : décision définitive établissant un manquement du professionnel aux règles du droit de la concurrence

Étude de cas : analyse du déroulement d'une procédure d'action de groupe

### Mesurer les conséquences pour l'entreprise

- Anticiper les risques
- Gérer le risque

Exercice d'application : mise en place de process internes de prévention des risques

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure d'identifier les risques liés aux actions de groupe dans votre structure et d'encadrer les process en interne.**

# Produits défectueux

## Prévenir et gérer le risque



**L'apparition de produits défectueux peut s'avérer être une épreuve très difficile à surmonter pour une entreprise car sa responsabilité comme son image risquent fort d'être mises en cause. Il est donc indispensable d'anticiper les risques encourus par les différents intervenants pour maîtriser les éventuelles sanctions.**

### OBJECTIFS

- Mesurer la répartition des risques entre les différents intervenants.
- Anticiper les risques de contrôle administratif.
- Identifier l'étendue des obligations et des responsabilités.

### PRÉREQUIS

Être impliqué dans les risques liés aux produits de son entreprise.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la sécurité et de la qualité
- Avocats

### ANIMATEUR

Sophie DECHELETTE ROY, Avocat Associé
COLBERT AVOCATS

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'encadrer le risque produit de votre entreprise.**

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Identifier les obligations à la charge des différents intervenants**

- Fabricants, distributeurs, importateurs et sous-traitants
- Identifier les produits visés
- Évaluer la sécurité des produits

Étude de cas : les modalités de mise en circulation de différents produits

**Cerner les procédures de contrôle administratif**

- Identifier les domaines d'intervention des autorités compétentes : DIRECCTE, ANSM...
- Définir leurs prérogatives exactes et les mesures dont elles disposent
- Analyser les droits et moyens de recours

Étude de cas : impact des décisions administratives les plus récentes

**Responsabilité sans faute : maîtriser sa mise en jeu**

- Les mécanismes de responsabilité
- Les causes d'exonération ou limitatives de responsabilité
- Les sanctions encourues
- Définir les recours entre les différents acteurs concernés

**Aménager contractuellement les responsabilités**

- Les conditions de validité des clauses limitatives ou exonératoires de responsabilité
- Les clauses de répartition de responsabilité

Exercice d'application : rédaction des clauses limitatives de responsabilité

- L'organisation de la démarche de prévention : les étapes à respecter

Autodiagnostic : analyse des risques des contrats en cours dans l'entreprise

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

**2 jours** 14 heures — Tarif HT : 1 460 € *repas inclus* — **Paris** 30-31 mars 2015, 15-16 octobre 2015

Code 20008

# Droit du tourisme

## Sécuriser les rapports entre professionnels et avec ses clients

**Dans le contexte d'une codification récente des règles de droit applicables au tourisme et des réformes légales survenues ces dernières années, les acteurs privés et publics du secteur peinent à s'y retrouver en raison du caractère transversal de leurs activités.**

### OBJECTIFS

- Cerner les régimes juridiques applicables.
- Maîtriser les contrats conclus par les différents intervenants.
- Mesurer l'impact du droit de la concurrence et du commerce électronique sur les activités touristiques.

### PRÉREQUIS

Être concerné par les activités touristiques.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et avocats
- Toute personne concernée par les activités touristiques et souhaitant maîtriser les règles applicables au droit du tourisme

### ANIMATEURS

Bénédicte DE CARLAN, Avocat Associé
& Julie HUCHETTE, Avocat à la Cour
AKLEA

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez la rédaction des clauses clés de vos contrats liés au tourisme.**

### PROGRAMME — Initiation

**Identifier le cadre juridique du tourisme et maîtriser ses aspects règlementaires**

- Cerner les différentes sources du droit du tourisme
- Définir les activités concernées
- Cerner les régimes juridiques applicables aux activités touristiques

Étude de cas : analyse du champ d'application du cadre réglementaire au regard de différentes catégories d'opérateurs apparues sur le marché du tourisme

**Analyser les contrats conclus entre un agent et son client**

- Définir les contrats visés
- Qualifier le contrat
- Respecter l'obligation d'information
- Protection du consommateur
- Point sur les clauses abusives en matière de prestations touristiques
- Exécution du contrat
- Définir la responsabilité des agents en fonction du contrat applicable et des prestations concernées

Étude de cas : analyse des différents contrats conclus par un agent de voyage
Contrat de mandat, contrat d'entreprise, contrat de voyage à forfait, contrat de vente de voyages ou de séjours...

**Analyser les contrats conclus entre professionnels**

- Identifier les différents intervenants de la pratique
- Identifier les contrats qui lient ces différents intervenants
- Satisfaire des besoins touristiques sans être prestataires directs de services

Étude de cas : analyse et rédaction d'un contrat en application des dispositions applicables

**Droit du tourisme, droit de la concurrence et commerce électronique : comprendre l'articulation et les spécificités**

**2 jours** 14 heures — Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* — **Paris** 8-9 juin 2015, 26-27 novembre 2015

Code 20121

# Droit des sûretés

Identifier et utiliser les différents types de garanties




**Dans un contexte économique délicat, les sûretés sont de plus en plus recherchées. Qu'il s'agisse d'un nantissement sur fonds de commerce, d'un cautionnement ou encore d'une clause de réserve de propriété, ces garanties offrent des prérogatives de plus en plus intéressantes pour les créanciers.**

## OBJECTIFS

- Identifier les différents types de sûretés et maîtriser leurs caractéristiques principales.
- Maîtriser les points clés qui feront la différence lors de la négociation des sûretés.
- Rédiger les nouvelles clauses apparues dans la pratique.

## PRÉREQUIS

Être confronté aux garanties dans sa pratique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.

Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Frédéric LEPLAT
Avocat à la Cour
DBB LAW
Maître de conférences à l'Université de Rouen



| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20142 | 1er-2 juin 2015<br>17-18 septembre 2015<br>17-18 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Pratique du cautionnement " (code 20035 p. 96).

## PROGRAMME — Initiation

### Maîtriser le contrat de cautionnement

**Faire le point sur la formation du contrat de cautionnement**
- Mentions et formalisme du contrat de cautionnement
- Engagement du patrimoine de la caution et caution réelle
- Caution simple ou solidaire
- Validité de la caution : preuve, vices du consentement...
- Validité du cautionnement et intérêt social

**Assurer l'exécution du contrat de cautionnement**
- Cautionnement et information
- Devoir de mise en garde
- Étendue du cautionnement

**Le bénéfice de subrogation**

Exercice d'application : l'exécution du devoir de mise en garde

### Faire le point sur les alternatives au contrat de cautionnement

**Étudier la garantie autonome**
- Autonomie de l'objet de l'obligation du garant
- L'inopposabilité des exceptions
- Moyens de défense : le caractère frauduleux ou abusif

**Analyser la lettre d'intention**
- Déterminer les termes de la lettre d'intention
- Validité de la lettre d'intention

Exercice d'application : rédaction d'une garantie autonome ou d'une lettre d'intention

### Analyser le droit de rétention, le gage et le nantissement

**Mettre en place un droit de rétention**
- Nature et régime juridique
- Effets et conditions d'exercice

**Constituer un gage**
- Déterminer l'assiette du gage et la créance gagée
- Gage avec ou sans dépossession
- Publicité du contrat de gage
- Maîtriser les modes de réalisation du gage
- Le droit de rétention

**Utiliser un nantissement**
- Identifier les conditions de fond et de forme
- Anticiper les effets : droit de préférence, droit de suite et garanties supplémentaires
- Réalisation du nantissement

Exercice d'application : rédaction du gage avec dépossession et publicité

### Mettre en œuvre une hypothèque

**Distinguer les différentes catégories d'hypothèques**
- L'hypothèque conventionnelle
- L'hypothèque judiciaire
- L'hypothèque légale

**Identifier les catégories particulières d'hypothèques**
- L'hypothèque rechargeable
- Le prêt viager hypothécaire

### Tirer le meilleur parti de la propriété sûreté

- Constituer une réserve de propriété
- Faire le point sur la fiducie sûreté

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser la négociation et la rédaction de vos sûretés.**



e-évaluation amont | formation présentielle | e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Utiliser au mieux les garanties financières

Cautionnement, garantie à première demande et lettre d'intention




**L'utilisation de garanties permet à une entreprise engagée dans une opération commerciale de sécuriser le montant de ses engagements. L'anticipation des risques et le bon maniement des garanties augmentent significativement les chances de recouvrer ses créances auprès des partenaires commerciaux. Il importe ainsi de connaître les avantages et les inconvénients des différentes garanties pour pouvoir choisir celle qui semble la plus adaptée à ses besoins.**

## OBJECTIFS

- Choisir la garantie la plus appropriée.
- Maîtriser la pratique rédactionnelle.
- Prévenir et gérer les difficultés de mise en jeu des garanties.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Pratique du droit bancaire " (code 92032 p. 175).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes, responsables juridiques
- Responsables financiers
- Responsables des engagements

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit bancaire**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Olivier VIBERT
Avocat à la Cour
IFL-AVOCATS

**2 jours** 14 heures

Code 92011

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
22-23 juin 2015
24-25 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Pratique du cautionnement " (code 20035 p. 96).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Utiliser au mieux le cautionnement

**Garantir la validité de l'acte de caution**
- Connaître les mentions obligatoires
- La preuve de l'acte de caution : dernières évolutions
- Faire le point sur la jurisprudence
- Les précautions de rédaction à prendre en conséquence

Étude de cas : repérage des clauses pièges d'actes de caution

**Procéder à des vérifications particulières**
- Qualité de la caution et des créanciers
- Les informations à fournir par le créancier de la caution
- Respecter le principe de proportionnalité

**Identifier les précautions à prendre en tant que bénéficiaire de l'engagement de caution**
- Marge de manœuvre du bénéficiaire : quant à la durée, quant au montant et quant aux accessoires
- Les garanties à exiger à la caution

**Mettre en jeu la caution**
- Le moment pour appeler en garantie
- Identifier les incidents susceptibles d'empêcher la mise en jeu et les éviter
- Incidence de l'ouverture d'une procédure collective contre le débiteur
- Éviter la remise en cause du cautionnement

Étude de cas : identification des bons réflexes à acquérir dans la mise en jeu de la caution dans différentes situations

### Rédiger sa garantie à première demande

**Identifier les précautions à prendre lors de la rédaction**
- Les principales formules rencontrées en pratique
- Les informations à communiquer au garant
- Déterminer la durée de son engagement
- Formuler l'engagement de payer

Exercice d'application : rédaction d'une garantie à première demande

**Mettre en œuvre sa garantie**
- L'obligation de payer
- Les exceptions pouvant libérer le garant du paiement
- Les voies de recours à disposition
- Recourir à la lettre d'intention

Étude de cas : examen des décisions récentes en matière de garanties à première demande

### Recourir à la lettre d'intention

**Rédiger une lettre d'intention**
- Lettre d'intention ou lettre de confort : choisir une formule
- Mesurer les conséquences du choix

Étude de cas : identification des points perfectibles de différentes lettres d'intention

**Les précautions devant entourer la délivrance de la lettre d'intention**
- Côté bénéficiaire
- Côté émetteur

**Mettre en jeu une lettre d'intention**
- Repérer les incidents possibles
- Envisager les différents recours

Étude de cas : choix de la garantie la plus appropriée pour les différentes situations préalablement définies et repérage des pièges

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de repérer les risques liés aux différentes garanties.**

# Garanties financières dans un contexte international

Choisir la solution la plus adaptée

**Les entreprises amenées à vendre ou à acheter des marchandises à l'étranger doivent impérativement sécuriser leurs opérations afin de se prémunir contre tout risque de non-paiement ou d'un défaut de livraison en prenant une garantie.**

## OBJECTIFS

- Identifier et mettre en place les principales garanties.
- Déterminer le rôle des différents intervenants.
- Maîtriser et limiter les risques de contentieux.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Pratique du droit bancaire " (code 92032 p. 175).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Responsables des engagements
- Responsables département international

## ANIMATEUR

Frédéric LEPLAT
Avocat à la Cour
DBB LAW

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de choisir le type de garantie adapté à votre contrat commercial.**

## PROGRAMME — Expertise

### Identifier l'ensemble des garanties possibles et à venir

- Recourir à l'acte de cautionnement
- Utiliser la garantie à première demande et la contre-garantie
- Se couvrir par des garanties contractuelles

### Intégrer la réforme du droit des sûretés

- Les objectifs de la réforme
- Les impacts de la réforme sur les garanties

### Identifier le droit applicable selon le type de garantie choisie

- Étudier la solution proposée par la Convention de Rome et par les instances de la Chambre de Commerce et d'Industrie
  Étude de cas : analyse des différentes brochures de la CCI
- Mesurer les avantages et inconvénients d'une clause d'élection de droit convenue a priori
- Analyser le lien entre le droit applicable et le régime juridique
  Exercice d'application : rédaction de différentes garanties

### Mettre en jeu la garantie

- L'appel en garantie fonction du droit applicable
- L'appel en garantie fonction de la nature de la garantie : analyse de chaque garantie
- Éviter les litiges potentiels
  Étude de cas : étude de la jurisprudence sur l'appel en garantie et repérage des sources éventuelles de litiges
  Partage d'expériences : échanges entre participants afin de tirer les enseignements des mesures prises pour certaines garanties face à des risques potentiels. Réflexion sur les mesures complémentaires à prendre après la formation

| | | |
|---|---|---|
| 1 jour, 7 heures | Tarif HT : 995 € *repas inclus* | **Paris** 16 juin 2015, 11 décembre 2015 |
| Code 92030 | | |

# Bordereau Dailly, affacturage, assurance-crédit, escompte

Les techniques de mobilisation du poste client

**Face à des financements bancaires classiques plus difficiles à obtenir, les techniques de mobilisation du poste client constituent une source de financement alternative pour les entreprises.**

## OBJECTIFS

- Optimiser la gestion et la mobilisation du poste client.
- Maîtriser les aspects juridiques de chaque mode de cession de créances professionnelles.
- Maîtriser les règles de notification, d'acceptation et d'inopposabilité.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Pratique du droit bancaire " (code 92032 p. 175).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et responsables contentieux
- Responsables des engagements
- Toute personne souhaitant maîtriser le choix et l'utilisation des différents instruments d'optimisation du poste client

## ANIMATEUR

Norbert TRICAUD, Avocat Associé, N. TRICAUD AVOCATS

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de distinguer les avantages des différentes techniques de cession de créances.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les applications pratiques du bordereau Dailly

- Identifier les personnes et les créances concernées
- Connaître le formalisme
- Mesurer les effets de la cession

### Optimiser l'efficacité du bordereau Dailly

- Identifier les précautions indispensables de gestion de la garantie
  Étude de cas : repérage des mentions manquantes de conventions
- Mesurer les incidences de la mise en redressement judiciaire du débiteur
- La réserve de propriété

### Choisir l'affacturage : relation juridique entreprise / factor

- Valider le contenu du contrat d'affacturage
  Étude de cas : repérage des clauses sensibles de différents contrats
- Apprécier les risques assumés par le factor
- Les conséquences de l'intervention du factor dans la relation d'une entreprise avec sa banque
- Le règlement des litiges clients
- Connaître les droits du factor

### Opter pour l'assurance-crédit

- Repérer les clauses importantes du contrat
- Maximiser les garanties
- Connaître les règles d'exécution du contrat

### Recourir à l'escompte : les différents supports et risques

Exercice d'application : élaboration d'un tableau identifiant les avantages/inconvénients des différentes cessions de créances

| | | |
|---|---|---|
| 1 jour, 7 heures | Tarif HT : 980 € *repas inclus* | **Paris** 24 juin 2015, 30 novembre 2015 |
| Code 92038 | | |

# Pratique du cautionnement

Rédiger ses actes en respectant les obligations légales




**Le cautionnement est une sûreté personnelle qui peut entraîner de graves conséquences pour la caution, c'est pourquoi le législateur a souhaité un formalisme qui est un formalisme de protection. Dès lors, il faut anticiper l'étendue de l'engagement de la caution, les conditions de validité propres au dirigeant ou à la société caution pour maîtriser les risques liés à ce type d'engagement.**

## OBJECTIFS

- Déterminer l'étendue de l'engagement de caution et comprendre le principe de proportionnalité.
- Mesurer l'impact du droit des sociétés sur l'acte de caution.
- Faire le point sur les difficultés pratiques liées au recouvrement.

## PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique au cautionnement.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes de banque
- Responsables administratifs et financiers
- Avocats

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit bancaire**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Virginie LARCHERON
Avocat Associée en droit bancaire
LV AVOCATS

**2 jours**
14 heures

Code 20035

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
9-10 avril 2015
12-13 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit des sûretés " (code 20142 p. 93).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Apprécier la validité juridique de l'engagement de caution

**Déterminer sa nature et identifier ses caractéristiques**

**Étudier les différents types de cautionnements**
- Professionnel
- Crédit à la consommation...

**Distinguer le cautionnement réel du cautionnement personnel**

**Définir les acteurs ayant la capacité de s'engager**

**Analyser le contenu de la mention manuscrite**
- Cerner les mentions obligatoires
- Reconnaître une mention manuscrite inexistante, incomplète ou irrégulière
- Définir la sanction applicable

**Déterminer l'étendue de l'engagement de caution**
- Les précautions à prendre en tant que bénéficiaire
- Les garanties à exiger de la caution

**Maîtriser le principe de proportionnalité en matière de cautionnement**

Étude de cas : appréciation du caractère disproportionné ou non du cautionnement

**Informer correctement la caution : cerner les exigences posées par l'article L. 341-6 du Code de la consommation**

Étude de cas : analyse commentée d'engagements de caution ayant fait l'objet d'un contentieux

Exercice d'application : rédaction d'un acte de cautionnement

### Identifier les spécificités propres aux engagements des sociétés et de leurs dirigeants

**Distinguer les différents cas d'engagements du dirigeant...**
- Le cautionnement de la société par les dirigeants ou les associés
- La caution garantissant des engagements en comptes courants

**Des engagements de la société**
- L'incidence de la forme sociétaire sur la validité de l'acte
- Les précautions à prendre en tant que société commerciale/en tant que bénéficiaire du cautionnement
- Les événements pouvant affecter le cautionnement

**Mesurer l'impact d'une procédure collective ou d'une restructuration sur les engagements de caution**

### Mise en œuvre et extinction du cautionnement

**L'obligation de couverture et de règlement : définir le contenu**

**Maîtriser les modalités de l'action en paiement de la caution**
- La mise en œuvre de droits de poursuite par le banquier
- La preuve de l'acte de caution
- Les exceptions invocables par la caution

**Cerner quand un cautionnement est éteint**
- Les recours de la caution
- La décharge de la caution

Étude de cas : examen des moyens de défense le plus fréquemment invoqués par les cautions

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser vos engagements de caution.**

# Recouvrement de créances

## Maîtriser sa prévention et sa gestion juridique






**Qu'il soit amiable ou contentieux, le recouvrement de créances offre une large palette d'actions permettant de récupérer ses créances. C'est pourquoi, il importe de maîtriser toutes les options possibles de manière à anticiper, non seulement le choix, mais également l'ordre dans lequel seront initiées les différentes démarches et optimiser ainsi ses chances de recouvrement.**

### OBJECTIFS

- Identifier les outils juridiques pour prévenir les impayés dès la phase de négociation et de rédaction contractuelle.
- Analyser l'efficacité des différentes actions en recouvrement pour assurer la réussite de sa démarche contentieuse.
- Maîtriser les spécificités du recouvrement de créances en cas de procédure collective.

### PRÉREQUIS

Être impliqué dans les démarches de recouvrement de créances.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Credit managers
- Responsables du contentieux et du recouvrement

### ANIMATEURS

Valérie BOUDART-DARBOIS
Consultant en droit des affaires
CABINET BOUDART-DARBOIS

Céline ROMERO
Avocat à la Cour
CABINET ROMERO

| | |
|---|---|
| **2** jours 14 heures | **Paris** 26-27 mars 2015 29-30 juin 2015 7-8 décembre 2015 |
| Code 20032 | |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | **Lyon** 29-30 juin 2015 7-8 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser les voies d'exécution " (code 20082 p. 101).

### PROGRAMME — Initiation

**Adopter des instruments efficaces pour prévenir les impayés et gérer le recouvrement amiable**

**Maîtriser les dispositions à prendre dès l'élaboration des documents contractuels**
- Contrôler la solvabilité du débiteur, la structure juridique du client et les garanties prévues au contrat
- Les principales clauses à insérer dans les conditions générales de vente
- Mesurer l'efficacité du cautionnement et des autres garanties
- Affacturage et assurance-crédit : la distinction à opérer

**Identifier les moyens à sa disposition pour éviter le passage d'un dossier au contentieux**
- Lettre de rappel et mise en demeure : les écueils à éviter lors de la rédaction de ses relances écrites et son formalisme
- Négocier l'abandon partiel de créances
- Recourir à l'intervention d'un huissier
- Accorder un délai de paiement : le moment où le décider

Exercice d'application : rédaction de l'accord de délai de paiement

**Engager et gérer au mieux son contentieux**

**Conduire une action judiciaire**
- Le moment où la déclencher
- Déterminer la juridiction compétente
- Préparer les pièces pour le dossier
- Les actions tendant au paiement : injonction de payer et référé provision
- Assignation au fond : la procédure à intenter et savoir comment l'accélérer
- Mettre en jeu les clauses contractuelles : clause pénale, intérêts moratoires et déchéance du terme
- Identifier les mesures conservatoires : saisie conservatoire, nantissement et hypothèque judiciaire
- Utiliser au mieux la clause de réserve de propriété et le droit de rétention
- Voies d'exécution : le mode de saisie à privilégier entre la saisie-vente, la saisie-attribution et la saisie immobilière

Exercice d'application : identification et choix de la procédure adéquate
Étude de cas : les voies d'exécution

**Recouvrement de créances et procédures collectives : mesurer l'impact de la nouvelle loi de sauvegarde**
- Sauvegarde, conciliation, redressement et liquidation : les droits pour les créanciers antérieurs/postérieurs à l'ouverture de la procédure
- Identifier les conditions de délais, de vérification et d'admission des créances
- Gérer les garanties
- Typologie de l'efficacité des garanties en cas de redressement et/ou de liquidation judiciaires

Étude de cas : intérêt de l'assignation en redressement ou liquidation judiciaires pour le créancier

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assurer la prévention et la gestion du recouvrement des créances de votre entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Legal risk management et compliance

Gérer au mieux son risque juridique en entreprise

**Les entreprises attendent de plus en plus de leurs directions juridiques qu'elles soient capables d'identifier, de quantifier, d'anticiper, en un mot de gérer les risques juridiques. La direction juridique se retrouve ici à la croisée des chemins entre la direction audit interne et la direction compliance. Le juriste doit mettre en place des outils efficaces de prévention et de gestion des risques, devenant alors risk manager de la vie légale et réglementaire de sa société.**

## OBJECTIFS

- Intégrer les missions et compétences clés du directeur juridique en tant que risk manager et/ou directeur de la compliance.
- Mettre en place différents types de dispositifs d'identification et de gestion des risques juridiques adaptés au sein de l'entreprise.
- S'assurer de la performance et du respect des dispositifs de management des risques juridiques mis en place grâce à des procédures de contrôle et de suivi efficaces.

## PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance du mode de fonctionnement juridique de son entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables administratifs et financiers
- Risk managers et compliance officers

## ANIMATEUR

Wafa AYED
Avocat à la Cour, Risk Manager

| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 20045 | 19-20 mai 2015 |
| Tarif HT : 1 545 € | 21-22 septembre 2015 |
| *repas inclus* | 16-17 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Gérer le contentieux judiciaire " (code 20067 p. 107).

## PROGRAMME — Expertise

### Le Legal Risk Management (LRM) : une nouvelle dimension donnée à la fonction juridique

- Maîtriser les notions et concepts de gestion des risques
- Mettre en place un processus de management des risques juridiques dans l'entreprise
- LRM ou le nouveau rôle du juriste dans l'entreprise
- Les missions des acteurs du management des risques : risk manager, compliance officer, responsable éthique, directeur RSE, directeur audit et contrôle interne...
- Présentation des différents outils de la gestion des risques juridiques et de la compliance

Autodiagnostic : analyse des processus de management des risques juridiques actuellement appliqués dans les entreprises des participants

### La cartographie, outil de management des risques juridiques

**Cerner les phases de réalisation de la cartographie des risques**

Exercice d'application : élaboration d'une cartographie des risques juridiques

**Définir le contexte stratégique de l'entreprise**

**Établir un diagnostic des risques juridiques**

- Analyser les risques
- Estimer les risques

**Mettre en place des stratégies de traitement des risques juridiques**

**Assurer le contrôle et le suivi des procédures de management des risques juridiques**

- Mettre en place un comité de suivi et de retour d'expérience
- Réaliser les tableaux de bord du suivi des risques majeurs

### Gérer la formation et la communication sur les risques juridiques

- Mettre en place une politique de communication sur les risques juridiques afin de sensibiliser l'ensemble des parties prenantes
- Former et informer les parties prenantes au management des risques juridiques

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en œuvre des stratégies efficaces d'analyse et de traitement des risques juridiques au sein de votre entreprise.**

## LE SAVIEZ-VOUS ?



- Une grande banque française condamnée à payer **plus de 8 milliards de dollars d'amende** aux États-Unis pour avoir réalisé des transactions en dollar avec des pays placés sous embargo par la justice américaine
- Un laboratoire pharmaceutique condamné par l'Autorité de la concurrence française à **payer 15 millions d'euros** pour avoir entravé l'arrivée d'un générique sur le marché
- Des **amendes d'un montant de 1,71 milliard d'euros** infligées par la Commission européenne à des banques ayant participé à des cartels dans le secteur des produits dérivés de taux d'intérêt
- **16 tonnes de viande de cheval** saisies en Belgique pour cause de soupçon de trafic...

La liste est longue... Moraliser les pratiques et favoriser une performance sécurisée exige de respecter les impératifs de conformité réglementaire qui s'imposent aujourd'hui aux entreprises.

# Gérer le risque de fraude

## Prévenir, détecter, investiguer et récupérer son préjudice




**Une gestion du risque de fraude efficace ne s'improvise pas et nécessite de maîtriser des outils et des techniques spécifiques de prévention, de détection et d'investigation, ainsi que de connaître les meilleures pratiques.**

### OBJECTIFS

- Identifier les risques de fraude.
- Prévenir et reconnaître la fraude par une gestion du risque et des moyens de lutte adaptés.
- S'organiser pour faire face aux crises et traiter les cas de fraude.

### PRÉREQUIS

Avoir une compréhension approfondie de l'organisation de l'entreprise ou une connaissance pratique de l'audit interne.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Auditeurs internes
- Responsables prévention des fraudes et contrôle interne
- Responsables juridiques et juristes

### ANIMATEUR

Hervé ZANY, Certified Fraud Examiner
Financial Intelligence & Processing

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de piloter la mise en place d'une protection contre les fraudes et de mener les principales techniques d'investigation pour faire face à une crise.**

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Prévenir le risque de fraude**

- Définir la fraude
- Un environnement normatif variable : droit français, SOX, COSO, IIA…
- Identifier les situations les plus courantes : corruption, détournement d'actifs, fraudes aux états financiers…
  Étude de cas : analyse des enseignements à tirer des études récentes sur le phénomène de fraude
- Organiser la gestion du risque de fraude
- Prévenir la fraude par la sensibilisation des acteurs internes et externes

**Détecter et faire face à la fraude**

- Mettre en place des contrôles spécifiques
- Faire face au soupçon de fraude
  Mise en situation : réaction face à une détection de fraude

**Traiter la fraude : investiguer, évaluer et récupérer son préjudice**

Exercice d'application : traitement de fraudes en utilisant les techniques d'investigation et récupération du préjudice

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours – 14 heures<br>Code 60083 | Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>18-19 mai 2015<br>19-20 novembre 2015 |

# Lutte contre le blanchiment

## Auditer et renforcer son dispositif




**Face au durcissement croissant des réglementations nationales et européennes pour lutter contre la délinquance financière, les banques doivent optimiser sans cesse leurs dispositifs de lutte contre le blanchiment et en prouver l'efficacité au régulateur.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser les nouvelles obligations de vigilance et de contrôle.
- Identifier l'ensemble des zones et des facteurs de risque.
- Éviter toute mise en jeu de la responsabilité bancaire.

### PRÉREQUIS

Connaître le cadre réglementaire du secteur bancaire.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Compliance officers et responsables juridiques
- Chargés de la lutte anti-blanchiment
- Toute personne en charge de l'élaboration et de l'exécution des procédures de lutte contre le blanchiment

### ANIMATEUR

Alain BOLLE, Avocat à la Cour

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de mettre en place des outils de diligence efficaces pour lutter contre le blanchiment.**

### PROGRAMME — Expertise

**Maîtriser le cadre légal de la lutte anti-blanchiment**

- État des lieux du droit applicable
- La 3e directive et les textes d'application : impacts sur les dispositifs actuels
- Le développement des meilleures pratiques : Groupe d'Action Financière (GAFI), Comité de Bâle, Organisation de Coopération et de Développement Économiques (OCDE), le US sentencing committee…
- Cerner les difficultés d'interprétation et d'application dans les banques
- Éviter toute sanction
- Concilier secret professionnel et obligations légales
  Étude de cas : passage en revue des points faibles les plus courants sur la base des sanctions réglementaires déjà publiées

**Recenser les pratiques de blanchiment et de financement du terrorisme les plus fréquentes**

- Identifier les acteurs et les relais
- Connaître les différentes typologies de blanchiment pratiquées
  Étude de cas : analyse commentée d'un schéma traditionnel de blanchiment et de montages financiers suspects

**Bâtir et pérenniser un dispositif de lutte contre le blanchiment**

- Mobiliser l'ensemble des acteurs
- Choisir une organisation efficace pour déceler les risques
- Identifier les clients et les types d'opérations à surveiller
  Exercice d'application : les contrôles à effectuer lors d'une ouverture de compte
- Établir une déclaration de soupçons

| | | |
|---|---|---|
| **1** jour – 7 heures<br>Code 92008 | Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>1er avril 2015 / 29 sept. 2015<br>16 décembre 2015 |

# Corruption

## Détecter et prévenir le risque de mise en cause de l'entreprise

**La corruption est une infraction complexe. Elle est inscrite dans plusieurs conventions internationales ratifiées par la France et dans la plupart des corpus nationaux, dont certains ont une portée extraterritoriale.**

### OBJECTIFS
- Maîtriser les obligations légales.
- Intégrer les meilleures pratiques de prévention et d'intégrité pour réduire les risques d'atteinte à l'image et de mise en cause face à des situations pouvant être qualifiées de corruption.

### PRÉREQUIS
Être confronté à des situations laissant supposer un risque de corruption.

### PUBLIC CONCERNÉ
- Juristes et responsables juridiques
- Auditeurs et contrôleurs internes
- Toute personne en charge de la gestion des risques

### ANIMATEUR
André JACQUEMET, Associé spécialisé dans la conformité et la gouvernance d'entreprise, BPA

### COMPÉTENCES MÉTIER
**À l'issue de cette formation vous serez capable de construire une cartographie des risques de corruption, de prévenir l'atteinte à l'image de l'entreprise et d'éviter une mise en cause médiatique.**

### PROGRAMME — Expertise

**Dresser l'état des lieux**
- Chiffres clés, enjeux et réalité
- Taxinomie de la corruption
- Cadre légal et réglementaire : définir la nature des obligations et les sources des meilleures pratiques

Étude de cas : analyse de la jurisprudence américaine, anglaise et française

**Gérer les situations à risque**
- Agir de manière appropriée
- Gérer les " cadeaux et invitations "
- Gérer les actions de " sponsoring " et de mécénat
- Opérer en pays corrompu

Mise en situation : réaction à différentes situations de sollicitation

**Mettre en œuvre le dispositif de prévention**
- Définir les principales obligations
- Évaluer le risque de corruption
- Cerner les implications au niveau de l'entreprise
- Fraude et sécurité du système d'information

**Prévenir l'atteinte à l'image de l'entreprise et prévenir la mise en cause médiatique**

Mise en situation : gestion d'une situation de crise face à une allégation ou une accusation de corruption

| | | |
|---|---|---|
| **1 jour** 7 heures<br>Code 20153 | Tarif HT : 995 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>3 juin 2015<br>30 novembre 2015 |

# Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces

## De la rédaction au suivi




**Suivant la taille de l'entreprise, le dirigeant peut transférer une partie de ses prérogatives à ses collaborateurs dans le cadre d'une délégation de pouvoirs dont la mise en œuvre obéit à certaines conditions.**

### OBJECTIFS
- Mesurer la portée et les limites de la délégation de pouvoirs.
- Maîtriser les conditions de validité.
- Rédiger l'acte de délégation en toute sécurité juridique.

### PRÉREQUIS
Maîtriser les principes de base de la responsabilité pénale ou avoir suivi " Responsabilité pénale " (code 20024 p. 105).

### PUBLIC CONCERNÉ
- Responsables des ressources humaines et du personnel
- Toute personne amenée à mettre en place ou à recevoir une délégation de pouvoirs

### ANIMATEUR
Arnaud CONSTANT, Avocat Associé
SAVIN MARTINET ASSOCIÉS

### COMPÉTENCES MÉTIER
**À l'issue de cette formation, vous serez capable de rédiger les principales clauses d'un acte de délégation.**

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Maîtriser les conditions de la délégation de pouvoirs**
- Conditions liées au délégant
- Conditions liées au délégataire : les critères de compétence, d'autorité et de moyens
- La subdélégation
- Déterminer l'étendue de la délégation
- Identifier les salariés concernés

**Mettre en place les délégations de pouvoirs**
- Rédiger l'acte de délégation

Exercice d'application : rédaction des mentions essentielles d'une délégation de pouvoirs écrite
- Prendre les précautions indispensables

**Mesurer les effets de la délégation de pouvoirs**
- Déterminer la responsabilité de l'entreprise, du chef d'entreprise et du délégataire
- Identifier les conditions nécessaires pour invoquer la délégation comme moyen de défense

Exercice d'application : à partir des décisions récentes, recherche des éléments pris en considération par les juges pour retenir ou écarter l'effet exonératoire d'une délégation

**Auditer et assurer le suivi de ses délégations**
- Organiser les contrôles
- Mettre en place le processus de mise à jour

Exercice d'application : élaboration d'un schéma récapitulatif des éléments clés d'une délégation de pouvoirs efficace

| | | |
|---|---|---|
| **1 jour** 7 heures<br>Code 10006 | Tarif HT : 855 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>3 juin 2015<br>3 décembre 2015 |

# Maîtriser les voies d'exécution






**Détenir un titre de créance ou obtenir une décision du juge en sa faveur pour recouvrer sa créance n'est pas tout, encore faut-il pouvoir la récupérer effectivement. C'est pourquoi le législateur a mis en place un arsenal de mesures destinées à contraindre un débiteur à rembourser sa dette, il en sera ainsi d'un séquestre ou d'une saisie sur compte bancaire. Mais là encore, le demandeur devra respecter un formalisme strict de manière à protéger les droits du débiteur.**

## OBJECTIFS

- Choisir la mesure opportune entre les mesures conservatoires et les mesures exécutoires.
- Maîtriser le déroulement et le formalisme des différentes saisies.
- Prévenir les contestations.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans les procédures civiles d'exécution.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables contentieux des entreprises et des banques
- Crédit managers

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métier **Juriste d'entreprise**, **Juriste spécialisé en droit des contrats** et **Juriste spécialisé en droit bancaire (détails p. 26-27)**
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Fabrice FRANCOIS
Avocat à la Cour
CABINET FRANÇOIS

**2 jours** 14 heures
Code 20082
Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
30-31 mars 2015
2-3 juillet 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**
Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Gérer le contentieux judiciaire " (code 20067 p. 107).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les critères de choix entre mesures conservatoires et exécutoires

- Définir la forme que doit revêtir le titre exécutoire
- Les mesures conservatoires avec autorisation ou sans autorisation et le principe de proportionnalité
- Intégrer l'efficacité des mesures de conservation telles que l'hypothèque judiciaire, le nantissement conservatoire ou la désignation d'un séquestre
- Anticiper les difficultés de poursuite

### Cerner la procédure devant le Juge de l'exécution (JEX)

- Les pouvoirs et les compétences du JEX
- Maîtriser la saisine et les règles essentielles de procédure devant le JEX

### Maîtriser les différents modes de saisie et leurs impacts

**La saisie attribution**
- Les conditions de mise en œuvre : titre exécutoire, qualités de la créance...
- Les conditions dans lesquelles on peut suspendre une saisie attribution

**La saisie sur rémunérations**
- Définir les proportions de salaire saisissables
- Éviter les pièges

Exercice d'application : le formalisme à respecter en matière de saisie sur rémunérations

**La saisie mobilière**
- Les conditions de sa mise en œuvre
- Définir le moment où la contestation sur les biens sera considérée comme tardive
- Les conditions où elle pourra être suspendue

**La saisie immobilière**
- Le déroulement
- Les conditions concernant les biens saisissables et les intervenants
- Les contestations

Exercice d'application : le formalisme à respecter en cas de contestation

**La saisie de comptes bancaires**
- Analyse des difficultés rencontrées et des précautions à prendre
- Définir la responsabilité du tiers saisi
- Mesurer la portée géographique des saisies
- La saisie appliquée à certaines opérations de banque
- Loi de sauvegarde des entreprises : les conséquences pour les créanciers

Exercice d'application : le formalisme à respecter en matière de saisie appliquée à des découverts et des prêts

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de déterminer la procédure la mieux adaptée et d'en maîtriser le formalisme.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES




# OUVRAGES COLLECTION DROIT DES AFFAIRES

## OPÉRATIONS DE RESTRUCTURATION DANS LES GROUPES DE SOCIÉTÉS ASPECTS FISCAUX ET COMPTABLES




***Mirouna Verban - Yann de Kergos - Iris Dekkiche - Michel Léger***

Une bonne maîtrise des mécanismes et enjeux comptables et fiscaux permet de choisir le mode de restructuration adapté selon les besoins et le profil du groupe.
Dans cette perspective, les auteurs (avocats, experts-comptables et commissaires aux apports et à la fusion) proposent des outils pour répondre aux principales interrogations et difficultés : valorisation des apports, transcription comptable des opérations, régime fiscal des opérations et sa coordination avec le régime comptable, apports partiels d'actif et scission, intégration fiscale, traitement des " bonis " et " malis " de fusion, effet comptable et fiscal des opérations dans le temps, gestion des déficits fiscaux, contrôle des opérations.
L'approche est pragmatique et s'appuie sur de nombreux exemples chiffrés et cas pratiques.

## LES GARANTIES DE PASSIF - 4E ÉDITION




***Christian Hausman - Philippe Torre***

Pouvoir bien négocier des garanties de passif est l'une des conditions d'une reprise réussie d'une entreprise...
Les auteurs ont rassemblé ici tout ce qui est utile au praticien. Bien sûr, toutes les options possibles quant aux différentes formes de garantie de passif. Mais aussi, pré-rédigés, un contrat de garantie, une convention de séquestre ou un acte de caution bancaire. Sans oublier un glossaire...
Fondé sur l'expérience concrète de la vie des entreprises, cet ouvrage offre tous les instruments utiles grâce à une documentation sûre, complète et actualisée.

## LES MÉCANISMES D'INTÉRESSEMENT DES CADRES DIRIGEANTS

Les mécanismes d'intéressement des cadres dirigeants
Frank MARTIN LAPRADE
EFE

***Frank Martin Laprade***

La question de l'intéressement des dirigeants défraye régulièrement la chronique, qu'il s'agisse des rubriques médiatiques de l'actualité lorsqu'un dirigeant est soupçonné de délit d'initié à l'occasion de la levée de ses stock-options peu de temps avant l'annonce de résultats décevants ou des débats parlementaires entourant les lois de finances.
L'objet de cet ouvrage est de présenter le régime juridique - mais aussi fiscal - de ces mécanismes d'intéressement :
- Options de souscription et d'achat d'actions (stock-options) et attributions gratuites d'actions (AGA)
- Bons de souscription de parts de créateurs d'entreprise (BSPCE) et bons de souscription d'actions



**Scannez ce code et découvrez toutes nos éditions**

Pour plus **d'informations**, contactez-nous
**01 44 09 22 28** - editions@efe.fr - www.efe.fr

# Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile

RC délictuelle et RC contractuelle




**Décrypter les différentes responsabilités qui pèsent sur les personnes physiques et morales est un préambule incontournable pour quiconque s'intéresse à l'assurance non-vie, afin de maîtriser les méthodes de mise en jeu de la garantie Responsabilité Civile (RC).**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les principes juridiques de la RC.
- Distinguer les différentes responsabilités.
- Mettre en œuvre les mécanismes de la RC.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Les bases de l'assurance entreprise " (code 92250 p. 109).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Collaborateurs d'organismes d'assurances débutant dans le domaine de la responsabilité civile
- Toute personne souhaitant découvrir les bases juridiques de la responsabilité civile

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Gestionnaire des sinistres IARD**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Jean-Marie GUEGUEN
Avocat à la Cour
Cabinet PDGB

**2 jours** 14 heures

Code 92144

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
23-24 mars 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Assurance responsabilité civile " (code 92147 p. 110).

## PROGRAMME — Initiation

### Délimiter les contours de la responsabilité civile

**Examiner les différents ordres de responsabilité**
- Civile, pénale et administrative

**Identifier les spécificités de la RC**

**Distinguer les périmètres respectifs de la RC délictuelle et de la RC contractuelle**
- Domaine délictuel et quasi-délictuel : articles 1382 à 1386 du Code civil
- Applications jurisprudentielles
- Domaine contractuel : obligation de moyens et obligation de résultat

### Analyser les conditions d'application de la responsabilité civile

**Déterminer les éléments constitutifs de la RC délictuelle**
- Une faute : éléments constitutifs et typologie de la faute civile
- Un préjudice : spécificités du préjudice et de l'obligation de réparation
- Un lien de causalité : théorie et mise en application

Étude de cas : analyse de la jurisprudence récente

**Identifier les causes d'exonération**
- La force majeure
- Le fait d'un tiers
- La faute de la victime

Étude de cas : analyse de la jurisprudence récente

**Étudier la charge de la preuve et la prescription**
- L'objet de la preuve
- La charge de la preuve
- Les modes de preuve
- La prescription

### Mettre en œuvre les mécanismes de la responsabilité civile

**Maîtriser les mécanismes de la RC délictuelle**
- Responsabilité du fait personnel
- Responsabilité du fait d'autrui
- Responsabilité du fait des choses

Exercice d'application : analyse des grands arrêts de principe / étude de différents actes dommageables engageant la RC de leurs auteurs

**Intégrer les spécificités de la RC contractuelle**
- Principe et conditions d'existence d'un contrat valable
- Existence d'une inexécution du contrat imputable au débiteur
- Conditions d'application

Exercice d'application : étude de différents contrats, des obligations des parties et des responsabilités encourues

**Distinguer la responsabilité du fait des produits défectueux**
- Conditions d'application
- Régime : dommage réparable / causes d'exonération
- Particularités

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les mécanismes de la RC.**



e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Comprendre le droit pénal des affaires - Niveau 1

Les risques pénaux de la vie des entreprises







**On retrouve le droit pénal des affaires dans tous les domaines du monde des affaires, que ce soit dans l'élaboration de comptes sociaux, dans la distribution de dividendes, dans les accords conclus avec des concurrents ou encore dans l'utilisation d'informations boursières. Il est donc indispensable d'acquérir une vue d'ensemble de cette matière, de comprendre le mécanisme d'une infraction pour anticiper les risques encourus par l'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Faire le point sur les infractions pénales du droit des affaires et sur le déroulement d'une procédure pénale.
- Cerner les conditions de mise en jeu de la responsabilité pénale des personnes physiques et morales.
- S'initier aux principaux domaines du droit pénal spécial des affaires : droit des sociétés, droit économique et de la concurrence et droit financier.

## PRÉREQUIS

Être confronté au risque pénal au sein de son entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables des ressources humaines
- Toute personne souhaitant maîtriser les risques pénaux de la vie des affaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEURS

Arnaud CONSTANT
Avocat Associé
SAVIN MARTINET ASSOCIÉS

Nicolas CONTIS
Avocat Associé
KALLIOPÉ

| | |
|---|---|
| **2** jours – 14 heures | **Paris** |
| Code 20065 | 1er-2 avril 2015<br>17-18 septembre 2015<br>17-18 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Responsabilité pénale - Niveau 2 " (code 20024 p. 105).

## PROGRAMME — Initiation

### Intégrer les principes généraux du droit pénal commun des affaires

**L'infraction**
- Les infractions prévues au Code pénal et susceptibles de s'appliquer dans la vie des affaires
- Les dispositions du droit économique sanctionnées pénalement

**La procédure pénale**
- Le pouvoir de déclencher une procédure pénale : le Parquet et la partie civile
- Depuis les enquêtes, contrôles, perquisitions et visites domiciliaires, à la phase d'instruction jusqu'au procès pénal

**Les sanctions encourues**
- Les amendes et peines d'emprisonnement
- Les autres peines

Étude de cas : suivi du parcours d'un dossier pénal de l'instruction au jugement

### Cerner les fondements de la responsabilité pénale des personnes physiques et morales

**Les conditions de la responsabilité individuelle**
- Auteur, complice et receleur
- La responsabilité spécifique du chef d'entreprise
- L'usage de la délégation de pouvoirs

**Les conditions de la responsabilité de la personne morale : la particularité de la faute**

**La distinction entre infractions intentionnelles et non intentionnelles**

Étude de cas : analyse des éléments indispensables pour une délégation de pouvoirs efficace

### Les conséquences civiles

**Évaluation du préjudice par les tribunaux correctionnels**
- Le préjudice direct
- Le préjudice indirect

**La charge du paiement des dommages et intérêts**
- La répartition entre la personne morale, le chef d'entreprise et le délégataire

### Identifier les principaux domaines du droit pénal spécial des affaires

**Le droit pénal des sociétés**
- Les délits relatifs aux comptes sociaux
- L'abus de biens sociaux
- La distribution de dividendes fictifs
- La banqueroute

**Le droit pénal économique et de la concurrence**
- La prohibition des pratiques anticoncurrentielles
- La revente à perte
- La contrefaçon

**Le droit pénal financier**
- Le délit d'initié
- Les délits de blanchiment

Étude de cas : évolution d'une infraction à travers l'analyse de la jurisprudence

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'anticiper les risques encourus par l'entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Responsabilité pénale - Niveau 2

Maîtriser les risques pour les dirigeants et les personnes morales






**La multiplication des réglementations assorties d'une sanction pénale et la sévérité accrue des peines prononcées par les juridictions renforcent l'importance d'une réelle prise en compte du risque pénal. Or, lorsque celui-ci se manifeste par la mise en cause de la responsabilité de la société et/ou de ses dirigeants, il est déjà souvent trop tard. Il importe de maîtriser au mieux ce risque en amont et de mettre en place les mesures organisationnelles indispensables à sa prévention et à sa gestion.**

## OBJECTIFS

- Identifier les risques de responsabilité pénale encourus par les personnes morales et leurs dirigeants.
- Prévenir leur mise en jeu par une meilleure connaissance des mécanismes pénaux.
- Utiliser au mieux les possibilités d'organisation en amont et de limitation de responsabilité, comme la délégation de pouvoirs.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit pénal des affaires ou avoir suivi " Comprendre le droit pénal des affaires - Niveau 1 " (code 20065 p. 104).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques, contentieux et juristes
- Responsables des ressources humaines

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des sociétés**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Alain SALGADO
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20024 | 29-30 janvier 2015 |
| Tarif HT : 1 495 € *repas inclus* | 21-22 mai 2015 |
| | 26-27 novembre 2015 |
| | 1er-2 février 2016 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Mettre en place des délégations de pouvoirs efficaces " (code 10006 p. 100).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Cerner les principes généraux de la responsabilité pénale

- Les pouvoirs du juge et les principes essentiels de la procédure pénale
- La mise en œuvre de la responsabilité du dirigeant et/ou de la personne morale
- Les divers agents chargés du contrôle et de la poursuite des infractions

### Maîtriser la responsabilité pénale du dirigeant d'entreprise

- La responsabilité liée au pouvoir dans l'entreprise en cas d'infractions intentionnelles
- La responsabilité de la personne physique en cas d'infractions non intentionnelles : atteintes involontaires à la personne des salariés et des tiers
- Les conditions de mise en œuvre de la délégation de pouvoirs

Étude de cas : distinction entre délégation pénale, mandat de représentation et délégation d'autorité

### Maîtriser la responsabilité pénale de la personne morale

**Les personnes morales concernées et les infractions visées**

- La disparition du principe de spécialité dans la mise en cause des personnes morales (loi Perben II)

**La notion de faute commise par la personne morale**

**La notion d'organe ou de représentant**

**La procédure**

- Définir qui peut engager la responsabilité de la personne morale
- Les sanctions encourues le plus fréquemment prononcées par les tribunaux
- Les moyens de gestion et de prévention à mettre en place

Étude de cas : analyse jurisprudentielle de l'évolution des décisions en matière de responsabilité pénale de la personne morale

### Identifier les principaux domaines à risque

**L'hygiène et la sécurité du travail**

**Les risques liés au non-respect du droit du travail**

- Durée du travail et représentants du personnel
- Travail dissimulé et intérim
- Le prêt de main-d'œuvre illicite et la fausse sous-traitance

**La facturation**

**L'environnement**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les conditions de mise en œuvre et de limiter la responsabilité pénale de l'entreprise et de ses dirigeants.**

## LE CONSEIL DU COACH



**Le risque pénal pénal n'est pas une fatalité**

Comment faire face à la constante croissance des textes régissant l'activité des entreprises faisant l'objet d'une sanction pénale ? Comment protéger l'entreprise et son représentant légal et éviter la difficile et coûteuse expérience d'une audience correctionnelle ? Surmonter cette impression d'impuissance que vous pouvez légitimement ressentir, face à un risque difficilement identifiable et communément qualifié d'incontrôlable, est pourtant envisageable. En réalité, des outils d'identification, de prévention et de gestion de ce risque existent. Pour les mettre en place, il importe de comprendre et de maîtriser les principes essentiels de la procédure pénale et les domaines dans lesquels ce risque est particulièrement accru.

Vous êtes seul véritablement en mesure d'identifier le risque pénal spécifique auquel votre entreprise est exposée mais vous pouvez mettre en œuvre les procédures qui permettront de l'identifier au plus vite pour le gérer efficacement.

# Responsabilité civile, disciplinaire et pénale du banquier

Prévenir les risques liés aux activités bancaires




**Dans le cadre de leurs activités, les banques sont amenées à réaliser de nombreuses opérations courantes : octroi de crédit, prise de garanties, placement de fonds… qui peuvent être une source de risques en matière civile, pénale et disciplinaire. Mettre en place une cartographie des risques opérationnels bancaires est ainsi essentiel à la maîtrise de ces risques.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les contraintes réglementaires et analyser les risques.
- Prendre des mesures de prévention.
- Mettre en place une organisation permettant de gérer le risque civil et pénal.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Pratique du droit bancaire " (code 92032 p. 175).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques
- Responsables des engagements et contentieux
- Toute personne confrontée au risque de mise en jeu de la responsabilité bancaire et souhaitant améliorer sa politique de prévention

## ANIMATEUR

Hugues BOUCHETEMBLE
Avocat à la Cour
KRAMER LEVIN NAFTALIS & FRANKEL LLP

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 92006 | 16-17 février 2015<br>18-19 mai 2015<br>16-17 novembre 2015<br>4-5 février 2016 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Lutte contre le blanchiment " (code 92008 p. 99).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Recenser les obligations civiles du banquier et anticiper la mise en cause de sa responsabilité

**Identifier les facteurs de risques lors de l'octroi et la rupture du crédit**

- Mesurer la portée du devoir d'information, de mise en garde et de conseil
- Décrypter la problématique du financement des emprunts à but défiscalisant
- Déterminer la responsabilité du banquier lors de la prise de sûretés
- Identifier les spécificités en cas de procédure collective

Étude de cas : analyse de la notion " d'emprunteur averti "

- Analyser la responsabilité du banquier en matière de financements immobiliers défiscalisants

Étude de cas : analyse de la position de la jurisprudence dans les scandales récents

- La banque et l'obligation de conseil au titre des aspects fiscaux du financement
- Anticiper les difficultés liées aux apporteurs d'affaires (IOBSP)

**Analyser les obligations du banquier teneur de comptes**

- Cerner les obligations du banquier teneur de compte
- Les spécificités à prendre en compte : droit au compte, incapacités
- Intégrer les obligations de vérification à l'ouverture de compte

Étude de cas : analyse de la problématique des comptes ouverts aux personnes fragiles : l'abus de faiblesse, les incapacités; savoir réagir en cas d'anomalie

- Identifier les risques en matière de fourniture de services d'investissement
- Cerner les devoirs de la banque en matière de services d'investissement : obligations d'information, de mise en garde et de conseil
- Identifier les obligations imposées par le Règlement Général de l'AMF à l'égard du client
- Déterminer les risques lors de la distribution des produits financiers
- Maîtriser les risques liés à la documentation communiquée au client

Étude de cas : analyse de la jurisprudence relative au devoir de mise en garde ou de conseil

**Identifier et prévenir les risques liés aux emprunts dits " toxiques"**

### Prévenir et gérer les risques liés aux procédures disciplinaires

- Comprendre le déroulement d'un contrôle et d'une procédure disciplinaire
- Distinguer les comportements à adopter et ceux à proscrire
- Identifier les grandes sources du contentieux disciplinaire : respect de l'agrément et du périmètre d'activité, contrôle interne et de la conformité, les conflits d'intérêts, l'information du client

Étude de cas : analyse des dernières décisions de sanctions prononcées par l'ACPR/AMF

### Identifier les risques pénaux de la banque

- Identifier les facteurs de risque pénal dans les opérations de financement ou d'investissement
- Responsabilité du fait des préposés : conditions de mise en jeu et d'exonération
- Responsabilité pénale des personnes morales et des dirigeants : identifier les cas dans lesquels elle est engagée

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable d'identifier les risques liés aux différentes activités bancaires.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Gérer le contentieux judiciaire

En fonction des types de risques et de l'activité de l'entreprise




**Le traitement du contentieux est une activité à part entière dans un service juridique. Aussi est-il nécessaire d'optimiser les résultats, non seulement en prévoyant des clauses de traitement des litiges dans les contrats, mais également, en utilisant toutes les techniques précontentieuses à disposition et en dernier recours en élaborant, au mieux, un dossier contentieux complet et convaincant.**

## OBJECTIFS

- Définir le déroulement des actions en justice.
- Cerner les spécificités des principaux types de procédures auxquelles l'entreprise peut recourir ou être confrontée.
- Optimiser le traitement des litiges en mettant en place une stratégie efficace de prévention et de gestion des contentieux.

## PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique à des contentieux judiciaires.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Toute personne devant suivre des contentieux devant les différentes juridictions judiciaires

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste spécialisé en droit des sociétés** et **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ces parcours métiers p. 26

## ANIMATEUR

Fabrice FRANCOIS
Avocat à la Cour
CABINET FRANÇOIS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20067 | 19-20 mars 2015<br>14-15 septembre 2015<br>10-11 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Legal risk management et compliance " (code 20045 p. 98).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Engager et suivre au mieux les contentieux judiciaires auxquels l'entreprise est susceptible d'être confrontée

**Cerner et utiliser les procédures**

- Déterminer son intérêt, sa qualité et sa capacité à ester en justice
- Mesurer les délais pour agir
- Identifier la juridiction compétente : compétence d'attribution et territoriale
- Maîtriser les règles de représentation et d'assistance en justice et le formalisme de l'acte introductif d'instance

Exercice d'application : rédaction d'un pouvoir de représentation au civil, au commerce, aux prud'hommes et au pénal

**Choisir la procédure la plus adaptée : procédure non contradictoire, d'urgence ou au fond**

Exercice d'application : mesure des avantages et inconvénients du recours aux procédures non contradictoires et des contraintes de procédures à jour fixe et à bref délai

**Suivre la procédure pas à pas**

- Cerner les principales caractéristiques des procédures devant les juridictions civiles et commerciales
- Identifier les règles de signification et de notification des décisions rendues
- Exécuter ou faire exécuter une décision
- Identifier les voies de recours et les exercer à bon escient

**Mesurer le particularisme du contentieux pénal**

- Saisir les juridictions pénales : définir quand cela est nécessaire
- Cerner les prérogatives de la partie civile
- Mesurer l'incidence de la procédure pénale sur la procédure civile ou commerciale

Étude de cas : analyse de l'intérêt du recours au pénal et ses risques
Exercice d'application : identification et choix d'une procédure adéquate

### Optimiser le traitement des litiges

**En amont : organiser contractuellement le mode de traitement des litiges**

- Les clauses attributives de compétence
- Les clauses de droit applicable
- Le recours aux modes alternatifs de règlement des litiges

**Au stade précontentieux**

- Mener à bien juridiquement toutes les démarches amiables
- Évaluer l'importance du contentieux et déterminer la pertinence des poursuites
- Constituer la preuve de sa bonne foi : rappel des règles de preuve

Exercice d'application : rédaction d'une clause attributive de compétence et de droit applicable et rédaction des points clés d'une lettre de mise en demeure

**Avant d'engager la phase judiciaire**

- Consulter ses interlocuteurs internes
- Réunir les éléments importants et constituer son dossier contentieux en vue de la saisine d'un avocat
- Choisir son avocat
- Intérêt et modalités du recours à la procédure de conciliation avant procès
- Intérêt du recours à l'expertise amiable

Étude de cas : mise en œuvre d'une stratégie d'actions contentieuses

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'anticiper les risques et d'optimiser le traitement des litiges auxquels est confrontée l'entreprise.**

DROIT DES AFFAIRES

# Le sort des baux commerciaux dans les procédures collectives

Analyser le sort des baux commerciaux dans le cadre d'une entreprise en difficulté



**Les baux commerciaux sont devenus un enjeu majeur en cas de procédure collective et les protagonistes du droit des entreprises en difficultés qui l'ont bien compris, se penchent de plus en plus sur le traitement des baux commerciaux et ce, à tous les stades de la procédure, que l'on soit dans la phase de la simple conciliation ou arrivé à celle de la liquidation judiciaire. C'est une matière complexe car assise sur deux domaines du droit qui sont classiquement traités de manière séparée.**

## OBJECTIFS

- Anticiper les éléments de procédures impactant l'efficacité des contrats.
- Identifier et analyser les clauses clés des baux commerciaux en cas de preneur ou de bailleur en difficulté.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances dans le traitement des entreprises en difficultés ou avoir suivi " Maîtriser le traitement des entreprises en difficulté " (code 20138 p. 55).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de biens immobiliers
- Responsables contentieux
- Responsables juridiques et juristes

## ANIMATEUR

Valérie PANEPINTO
Avocat Associé
SCP GUILLEMAIN SAINTURAT PANEPINTO

**1** jour
7 heures

Code 20165

Tarif HT : 995 €
*repas inclus*

**Paris**
22 juin 2015
5 octobre 2015
16 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Procédures collectives " (code 20025 p. 56).

## PROGRAMME — Expertise

### Analyser le sort des baux commerciaux en cas de procédure collective du preneur

**Faire le point sur l'acquisition de la clause résolutoire/la résiliation du bail**

- Acquisition de la clause résolutoire au regard du manquement reproché au preneur : défaut de paiement des loyers et charges ou autre infraction
- Acquisition de la clause résolutoire au regard de la date du manquement : avant ou après jugement d'ouverture
- Déterminer qui sera à l'initiative de la résiliation
- Définir le juge compétent et la procédure
- Maîtriser les délais pour agir et leur point de départ
- Identifier la nécessité d'une mise en demeure visant la clause résolutoire
- Comprendre l'octroi de délais au débiteur

Exercice d'application : déclaration de créances - ordonnance du 12/03/14 et décret d'application du 30 /06/14

**Identifier le sort du bail en cours en l'absence de réponse du mandataire de justice à la mise en demeure du bailleur d'opter sur le sort du contrat**

**Mesurer les conséquences du congé signifié au preneur avant le jugement d'ouverture**

- L'offre de renouvellement
- Le refus de renouvellement avec offre d'indemnité d'éviction ou sans offre d'indemnité d'éviction

Partage d'expériences : échanges sur le dépôt de garantie

**Préserver les intérêts du bailleur face à la cession du bail**

- Maîtriser les moyens d'action du bailleur : plan de cession, vente de gré à gré…
- Cerner l'efficacité des clauses notamment de préférence et d'agrément
- Cerner l'efficacité des clauses de garantie du cédant et du cessionnaire
- Mesurer les droits du bailleur

Exercice d'application : rédaction d'une clause de garantie du cessionnaire

### Analyser le sort des baux commerciaux en cas de procédure collective du bailleur

- Mesurer l'issue du bail en cours
- Identifier le sort de la créance d'indemnité d'éviction du preneur

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier et de traiter le sort des baux commerciaux dans le cas d'une procédure collective du preneur ou du bailleur.**

# Les bases de l'assurance entreprise

Assurer les biens, les responsabilités et les personnes de l'entreprise




**L'activité de l'entreprise expose nécessairement son patrimoine humain, matériel et intellectuel au risque aléatoire. La survenance d'un sinistre peut avoir de lourdes conséquences sur sa survie et entraîne souvent sa fermeture de façon temporaire ou définitive. C'est pourquoi il est primordial de savoir identifier les risques inhérents, pour mettre en place, gérer et optimiser un contrat risque d'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Apprécier les principes fondamentaux de cette branche de risque.
- Identifier les événements assurables de la protection des biens et responsabilité civile.
- Lister et intégrer les couvertures offertes aux salariés.

## PRÉREQUIS

Évoluer dans le secteur de l'assurance ou travailler avec les acteurs de l'assurance.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Rédacteurs et gestionnaires de contrats d'entreprises
- Commerciaux, conseillers clientèle et intermédiaires d'assurances
- Chefs de produit marché des professionnels et entreprises

## ANIMATEUR

Ronan LE COZ
Avocat
Ancien courtier en assurances

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 92250 | 16-17 mars 2015<br>11-12 juin 2015<br>1er-2 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Assurance responsabilité civile " (code 92147 p. 110).

## PROGRAMME — Initiation

### Cerner l'environnement d'une entreprise

- Le marché de l'assurance entreprise en France
- L'état des lieux de la sinistralité selon le Bureau d'Analyse des Risques et des Pollutions Industrielles (BARPI)
- La présentation du schéma des risques de l'entreprise
- Identifier les différentes branches en assurances dommages

### Souscrire un risque entreprise

**Définir le cadre légal**
- L'obligation d'information et de conseil

**Maîtriser les principes de la formalisation contractuelle**
- Le principe indemnitaire, la détermination des capitaux et les règles Plan de Conservation et Règles de Souscription (PCRS)

**Identifier les biens assurables**
**Maîtriser les principes de fonctionnement du contrat entreprise**
**Analyser les conditions de résiliation**

### Assimiler le principe de la réassurance et de la coassurance

- Définir le contexte et le champ d'intervention
- Analyser les droits et obligations de l'assureur et de l'assuré
- Repérer la notion de grands risques

Exercice d'application : à partir d'exemples, indication conjointe des droits et des obligations de l'assuré et de l'assureur

### Recenser les garanties dommages d'un contrat d'assurance entreprise

### Les assurances de responsabilités

**Définir le droit de la responsabilité civile**
- Les conditions et les conséquences de la responsabilité

**Identifier les différentes natures de responsabilités**
**Étudier les nouvelles responsabilités pour les entreprises**
- La responsabilité civile du mandataire social
- La responsabilité environnementale
- La faute inexcusable

### Les assurances de biens

**Acquérir les notions fondamentales de l'assurance en juste valeur**
- Assurer le bâtiment : surface développée des murs extérieurs
- Assurer le contenu : seuil et limite fixés selon le Traité des Risques d'Entreprises (TRE)

**Identifier les garanties de base**
- Incendie, explosion et risques annexes

**Cerner les garanties légales et obligatoires**
**Analyser les extensions de garanties**

### Les assurances de personnes

**Définir le marché de l'assurance collective en France**
**Identifier les personnes liées au contrat**
- Souscripteur, assuré et bénéficiaire

**Mettre en place une police d'assurance collective dans l'entreprise**

Étude de cas : analyse de plusieurs contrats d'assurance dommage entreprise

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vos serez capable de mettre en place, de gérer et d'optimiser un contrat risque d'entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Assurance responsabilité civile

Analyser les mécanismes de RC professionnelle et entreprise




**Selon que l'on soit particulier, entreprise ou association, les responsabilités encourues ne sont pas les mêmes et n'ont pas les mêmes incidences en termes d'assurance.**

### OBJECTIFS

- Délimiter le risque de responsabilité civile assurable.
- Identifier les différentes assurances de RC.
- Maîtriser les mécanismes des garanties de RC du particulier, des entreprises et des associations.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile " (code 92144 p. 103).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne amenée à gérer des contrats d'assurance de RC ou appelée à occuper des fonctions de responsable assurance

### ANIMATEUR

Olivier BARRIO
Consultant en assurances
Ancien responsable d'un département indemnisation non auto au sein d'une compagnie d'assurances

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les principes de l'assurance de RC.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

**Acquérir la méthodologie de mise en jeu de la responsabilité civile**

- Recenser les différents régimes de responsabilités
- Définir les contours de la responsabilité civile
- Maîtriser les principes de la responsabilité pour faute
- Étudier la notion de présomption de responsabilité
- Examiner les caractéristiques de la responsabilité contractuelle

  Exercice d'application : distinction des critères de mise en jeu de la responsabilité contractuelle

**Maîtriser les mécanismes fondamentaux de l'assurance de responsabilité**

- Cerner le rôle de l'assurance de responsabilité civile
- Comprendre l'action en responsabilité
- Analyser la réparation du préjudice

  Étude de cas : analyse de la jurisprudence relative à l'application du principe indemnitaire

**Définir l'étendue de l'assurance de RC des particuliers**

- Évaluer l'étendue de la responsabilité civile vie privée
- Étudier la mise en jeu de la garantie

  Exercice d'application : gestion d'un sinistre

**Examiner les responsabilités des entreprises et des professionnels et leurs assurances**

- Distinguer les risques de l'entreprise
- Maîtriser l'assurance de RC exploitation
- Maîtriser l'assurance de RC après livraison et/ou après travaux
- Découvrir l'assurance de RC des dirigeants d'entreprise

  Étude de cas : étude de plusieurs contrats d'assurance dédiés aux risques d'entreprises

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 92147 | Tarif HT : 1 550 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>10-11 fév. 2015 / 21-22 mai 2015<br>24-25 août 2015 / 19-20 nov. 2015<br>1er-2 février 2016<br>**Lyon**<br>21-22 mai 2015 / 19-20 nov. 2015 |

# Assurance multirisque professionnelle

Réaliser une bonne souscription des risques ACPS

**L'assurance multirisque est un contrat qui permet aux professionnels de couvrir l'ensemble des risques liés à l'exercice de leur activité.**

### OBJECTIFS

- Mesurer les dangerosités et prévenir le risque.
- Analyser et maîtriser le contenu d'un contrat multirisque commerce.
- Identifier les événements assurables et les dommages immatériels.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Les bases de l'assurance dommages " (code 92249 sur www.efe.fr).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires dommages
- Souscripteurs
- Mandataires, courtiers et agents généraux

### ANIMATEUR

Michel LEGALL
Consultant en assurance des dommages

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de proposer des garanties et des mesures de prévention adaptées à un contrat d'assurance multirisque professionnelle.**

## PROGRAMME — Expertise

**Définir le champ d'application et les normes d'acceptation**

- Identifier la cible pour classer le risque
- Analyser les vulnérabilités pour identifier les moyens nécessaires à mettre en place

  Exercice d'application : rédaction d'une synthèse des vulnérabilités en fonction de la présentation de plusieurs activités

**Intégrer la démarche de souscription**

- Décrypter la matérialité du risque
- Analyser la qualification des biens mobiliers

  Exercice d'application : à partir d'une situation à risque, établissement d'une configuration préliminaire de présentation du risque devant mener à l'élaboration d'une proposition d'assurance

**Identifier les événements assurables et leurs exclusions**

- Analyser les garanties de la multirisque professionnelle
- Identifier les spécificités des dommages immatériels

  Exercice d'application : à partir d'un sinistre, élaboration d'une bonne souscription du risque

**Maîtriser les mécanismes juridiques des assurances de responsabilité**

- Intégrer les différentes formes de responsabilité

  Exercice d'application : règlement d'un sinistre dans lequel apparait la responsabilité du bailleur

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 92291 | Tarif HT : 1 595 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>4-5 juin 2015<br>7-8 décembre 2015 |

# La faute inexcusable de l'employeur

## Décrypter les fondements juridiques et gérer le risque

**La faute inexcusable, de plus en plus souvent retenue par les tribunaux, représente une menace réelle et lourde de conséquences financières pour l'employeur.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser les principes juridiques applicables.
- Déterminer l'étendue de la responsabilité de l'employeur en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
- Définir les suites judiciaires, l'intervention de l'assureur et l'étendue de l'indemnisation.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile " (code 92144 p. 103) ou " Assurance responsabilité civile " (code 92147 p. 110).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne confrontée à des dossiers mettant en cause la responsabilité de l'employeur à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle

### ANIMATEUR

Céline DUBAIL, Avocat en droit des assurances
DUBAIL AVOCATS

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les mécanismes d'indemnisation des victimes.**

### PROGRAMME — Expertise

**Maîtriser les fondements juridiques de la faute inexcusable**

- Définir l'accident du travail, la maladie professionnelle et la faute inexcusable
- Retenir les conditions pour qualifier la faute inexcusable
  Étude de cas : analyse d'exemples jurisprudentiels où la faute inexcusable n'a pas été retenue
- Examiner le cas particulier de l'amiante
- Déterminer les conditions d'exonération partielle ou totale

**Décrypter la procédure en reconnaissance de faute inexcusable**

- Étudier la mise en œuvre de la procédure
- Comprendre la conciliation préalable
- Maîtriser la phase contentieuse
- Analyser les moyens de défense de l'employeur
  Exercice d'application : suivi des étapes d'un dossier sinistre
- Examiner les incidences en cas de procédure pénale parallèle

**Analyser les conséquences pour la victime et l'employeur**

Exercice d'application : à partir d'exemples, mesure des incidences de la qualification de faute inexcusable

**Délimiter la couverture assurantielle**

- Revenir sur l'évolution historique de l'assurabilité du risque
- Connaître le marché et les acteurs en présence
- Définir comment est assurée la faute inexcusable
- Étudier le rôle de l'assureur dans la procédure
  Étude de cas : étude de plusieurs contrats d'assurance

| 2 jours – 14 heures | Tarif HT : 1 595 € *repas inclus* | **Paris** 2-3 avril 2015 5-6 octobre 2015 |
|---|---|---|
| Code 92251 | | |

# Analyser les mécanismes de l'assurance construction

## Cadre juridique, principes et règlement de sinistre




**Pour déchiffrer l'assurance construction et être ainsi en mesure de gérer efficacement un contrat de cette branche, il faut avant tout identifier les responsabilités de chacun des intervenants à l'acte de construction. L'étude approfondie de l'assurance décennale et de l'assurance dommages ouvrage peut alors être effectuée de façon optimale.**

### OBJECTIFS

- Délimiter les risques liés à la construction d'un ouvrage.
- Identifier les assurances correspondantes.
- Maîtriser les mécanismes des différentes garanties.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Les bases de l'assurance dommages " (code 92249 sur www.efe.fr).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne amenée à gérer des contrats d'assurance construction

### ANIMATEUR

Jean-Francis BINET
Consultant en assurance construction
Ancien directeur assurances risques construction au sein d'un groupe immobilier

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les mécanismes de l'assurance construction.**

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Maîtriser le cadre juridique de l'assurance construction**

- Décrypter la législation applicable
- Délimiter le champ de l'assurance construction
  Exercice d'application : identification des dommages relevant de l'assurance construction

**Analyser les principes de responsabilité et les mécanismes d'assurance**

- Distinguer les obligations du constructeur à l'égard des acquéreurs
  Étude de cas : analyse de la jurisprudence relative à la responsabilité du constructeur
- Étudier l'étendue du contrat de responsabilité civile du constructeur
- Analyser le contrat d'assurance de responsabilité décennale
  Exercice d'application : distinction des dommages qui relèvent de l'assurance de responsabilité civile et de l'assurance décennale
- Examiner le contenu de l'assurance dommages ouvrage
- Identifier les spécificités de la " Tous Risques Chantiers " (TRC)
  Exercice d'application : étude de plusieurs contrats d'assurance dommages ouvrage avec analyse des garanties et des exclusions

**Identifier les étapes d'un règlement de sinistre construction**

- Maîtriser la mise en œuvre des garanties
- Connaître la procédure d'expertise
- Étudier la prescription en assurance
  Exercice d'application : gestion d'un sinistre

| 2 jours – 14 heures | Tarif HT : 1 570 € *repas inclus* | **Paris** 9-10 fév. 2015 / 28-29 mai 2015 6-7 juillet 2015 / 5-6 oct. 2015 10-11 déc. 2015 / 9-10 fév. 2016 **Lyon** 28-29 mai 2015 / 10-11 déc. 2015 |
|---|---|---|
| Code 92176 | | |

# Assurance responsabilité civile décennale

## Maîtriser l'obligation d'assurance des constructeurs

**Le législateur français a souhaité assurer au propriétaire d'un immeuble, une protection forte contre les dommages importants qui peuvent apparaître dans les dix années qui suivent la construction de l'ouvrage.**

### OBJECTIFS

- Évaluer les dangerosités et prévenir le risque.
- Maîtriser le régime de la responsabilité civile décennale.
- Analyser l'étendue de l'assurance de responsabilité décennale.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Analyser les mécanismes de l'assurance construction " (code 92176 p. 111).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Gestionnaires de contrats en risques construction

### ANIMATEUR

Jean-Francis BINET
Consultant en assurance construction

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier les responsabilités pouvant être mises en jeu dès l'ouverture d'un chantier et de maîtriser le principe de la couverture d'assurance responsabilité civile décennale.**

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Maîtriser l'obligation d'assurance décennale**

- Intégrer les grands principes et l'étendue de l'article 1792 du Code civil
- Délimiter le domaine de la garantie : la déclaration d'ouverture de chantier
- Cerner le champ d'application de l'assurance décennale
- Mettre œuvre la garantie dans le temps

Étude de cas : analyse de la jurisprudence

**Apprécier les régimes de la responsabilité civile décennale des constructeurs**

- Les principes juridiques spécifiques
- Les principes juridiques de responsabilité propre à chaque constructeur
- Analyser le régime de responsabilité de droit commun
- Maîtriser les responsabilités des sous-traitants et fabricants

Étude de cas : analyse des responsabilités mises en jeu sur différents sinistres déclarés

**Souscrire les assurances des constructeurs et gérer les sinistres**

- Identifier les assurances obligatoires
- Distinguer les assurances facultatives

Exercice d'application : gestion du règlement d'un sinistre mettant en jeu la garantie obligatoire et/ou les garanties facultatives sans/avec la souscription d'une assurance dommages ouvrage par le maître d'ouvrage

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 92290 | Tarif HT : 1 550 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>16-17 mars 2015 / 11-12 juin 2015<br>23-24 novembre 2015 |

# Assurance dommages ouvrage

## Maîtriser les particularités d'une police dommages ouvrage

**L'assurance dommages ouvrage a pour objet le préfinancement des dommages dont sont responsables les constructeurs, les fabricants et les importateurs au sens des articles 1792 et suivants du Code civil.**

### OBJECTIFS

- Identifier les divers mécanismes juridiques et leurs conséquences assurantielles.
- Maîtriser l'actualité jurisprudentielle et réglementaire liée à la construction et ses risques assurables.
- Intégrer les modalités d'exercice de cette activité.

### PRÉREQUIS

Avoir suivi " Analyser les mécanismes de l'assurance construction " (code 92176 p. 111).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes, gestionnaires de contrats en risques construction
- Chargés d'indemnisation confirmés
- Commerciaux

### ANIMATEUR

Marie-Alexandra VANKEMMELBEKE
Avocat en droit immobilier et construction
CORTEN

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser la commercialisation et de gérer une police dommages ouvrage.**

### PROGRAMME — Expertise

**Maîtriser la réglementation liée à l'obligation d'assurance Dommages Ouvrage (DO)**

- Analyser le cadre juridique applicable
- Identifier les personnes assujetties et les bénéficiaires
- Identifier les difficultés liées à la souscription de la police
- Cerner les limites des attestations d'assurance et des notes de couverture
- Gérer le refus d'un assureur : le rôle du Bureau Central de Tarification (BCT)
- Déterminer les conséquences civiles et pénales du défaut de souscription

Exercice d'application : appréciation des garanties offertes par des attestations d'assurance et des notes de couverture

- Définir le contenu de l'assurance dommages ouvrage
- Déterminer l'application de la garantie dans le temps

Test de connaissances : quiz sur les causes pouvant faire l'objet d'une couverture en dommages ouvrage

**Maîtriser la mise en œuvre de l'assurance dommages ouvrage**

- Déclarer correctement un sinistre
- Maîtriser les étapes de la mise en œuvre de la garantie dommages ouvrage

Exercice d'application : identification de la typologie des motifs légitimes de refus de garantie

- Gérer les difficultés éventuelles
- Exercer les recours subrogatoires de l'assureur

Jeu de rôles : simulation de la gestion d'une déclaration de sinistre rendant l'habitation impropre à sa destination (équipe " assureur " / équipe " assuré ")

| | | |
|---|---|---|
| **2** jours<br>14 heures<br>Code 92289 | Tarif HT : 1 570 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>23-24 mars 2015 / 25-26 juin 2015<br>3-4 décembre 2015 |

# Gérer les risques de l'entreprise en assurance

## Cartographie, traitement et arbitrage




**La maîtrise des risques est plus que jamais au cœur des préoccupations de l'entreprise. Pour qu'un dispositif de gestion des risques soit efficace, il doit revêtir certaines caractéristiques et ses fondements doivent être solides. C'est à ces conditions qu'il peut être moteur dans le développement de l'entreprise et contribuer à sa pérennité.**

### OBJECTIFS

- Identifier et évaluer les risques de l'entreprise.
- Élaborer une stratégie de traitement des risques.
- Contrôler et auditer le système mis en place.

### PRÉREQUIS

Avoir des compétences techniques en assurance ou avoir suivi " Les bases de l'assurance entreprise " (code 92250 p. 109).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Dirigeants et risk managers
- Gestionnaires des risques
- Toute personne amenée à gérer les risques au sein d'un département, d'un service ou d'une organisation

### ANIMATEUR

Laurence BAILLIF
Conseil en gestion des risques et crises
ADVALEA

**2 jours**
14 heures

Code 92084

Tarif HT : 1 550 €
*repas inclus*

**Paris**
30-31 mars 2015
8-9 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Conformité du contrôle interne en assurance " (code 92083 sur www.efe.fr).

PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les concepts clés de la gestion des risques

**Distinguer les différents risques**
- Définir les risques
- Distinguer danger, risque, péril, aléa

**Identifier les objectifs à atteindre**
- Les raisons pour gérer les risques : obligations réglementaires, pression des actionnaires, recherches de performances…
- Les objectifs à atteindre : efficacité économique, respect des lois et règlements, éthique, continuité d'activité…
- Établir un référentiel : Committee of Sponsoring Organizations (COSO), ISO 31000…
- L'apport attendu d'un outil Système d'Information de Gestion des Risques (SIGR)

### Recenser et hiérarchiser les risques

**Analyser les méthodes d'identification des risques**
- Présentation des méthodes et de leurs modalités de mise en œuvre
- Complémentarité des approches qualitatives et quantitatives

**Quantifier et hiérarchiser les risques**
Exercice d'application : identification et hiérarchisation des risques

### Traiter les risques pour être en mesure d'arbitrer

**Définir les outils**
- Présentation des huit outils qui peuvent être utilisés
- Les modalités de leur mise en œuvre : protection, prévention, évitement, duplication, transfert, transfert à une captive, financement…

**Faire le bon choix**
- Choisir des outils : arbitrer entre les options possibles
- Repérer le moment pour traiter les risques : avant ou après sinistre

Exercice d'application : à partir de cas concrets, sélection des outils de gestion des risques adaptés

### Contrôler et auditer le dispositif de gestion des risques

**Découvrir le contrôle interne et l'audit**
- Rôles et missions du contrôle interne, objectifs de l'audit
- Définir les moyens à mettre en œuvre

**Mesurer l'efficacité du dispositif**
- Le reporting
- Rechercher des indicateurs pertinents, définir des tableaux de bord…
- La fréquence de mise à jour
- Évaluer l'efficience du dispositif de gestion des risques

Mise en situation : entraînement à la définition des indicateurs, élaboration et analyse des indicateurs

### Mettre en place et faire vivre le dispositif

**Maîtriser l'organisation à mettre en œuvre**
- Les acteurs de la gestion des risques
- Gestion des risques et gouvernance

**Analyser la méthodologie**
- Choisir des outils et arbitrer entre les options possibles
- Repérer le moment pour traiter les risques : avant ou après sinistre

Exercice d'application : sur un cas pratique, proposition d'options pour animer le processus, trois ans après sa mise en œuvre

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable d'adopter de bons réflexes pour une gestion optimale des risques au sein de votre entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Assurance et risques environnementaux

Maîtriser l'assurance des risques liés à l'environnement

**Face aux obligations réglementaires nées du " principe pollueur-payeur ", la prévention et la réparation des atteintes à l'environnement sont devenues la préoccupation des chefs d'entreprise. Pour assurer correctement ces risques, il convient de maîtriser la législation européenne et française en matière d'atteintes à l'environnement mais également d'apprécier les couvertures d'assurance environnementale.**

## OBJECTIFS

- Acquérir une approche juridique et réglementaire du risque environnemental.
- Maîtriser les spécificités de la responsabilité civile liée à l'environnement.
- Maîtriser la prise en charge et les garanties associées de ces nouveaux risques.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Maîtriser les fondamentaux de la responsabilité civile " (code 92144 p. 103).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de sinistres
- Agents généraux, courtiers chargés de comptes et chargés de clientèle
- Risk managers, juristes d'entreprise assurance/ environnement

## ANIMATEUR

Anne-Gwenn BARBERO ALEXANDRE
Souscripteur environnement

**2** jours
14 heures

Code 92256

Tarif HT : 1 595 €
*repas inclus*

**Paris**
26-27 mars 2015
12-13 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Se perfectionner au droit de l'environnement industriel " (code 40011 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Analyser les risques d'atteinte à l'environnement

- Connaître l'historique des risques d'atteinte à l'environnement
- L'évolution de la législation environnementale

**Identifier les différentes atteintes à l'environnement**

- Les atteintes accidentelles, graduelles, chroniques, historiques

**Intégrer le principe du " pollueur-payeur "**

- Au niveau mondial, européen, français

### Maîtriser la réglementation européenne et nationale en matière de risques environnementaux

**Législation européenne**

- Directives SEVESO I, II et III

**Législation française**

- Législation sur les ICPE

**Législation sur les déchets**

**Les garanties financières**

### Identifier les responsabilités et les obligations liées aux risques environnementaux

**Les différents types de responsabilité**

- Civile, délictuelle pour faute et sans faute

**La responsabilité environnementale**

- Les différents dommages environnementaux
- La notion d'exploitant
- Les activités visées
- La responsabilité sans faute et pour faute
- Les exclusions
- Les exonérations de responsabilité
- L'effet non rétroactif et la prescription

Étude de cas : analyse des décisions de jurisprudence sur la mise en cause de la responsabilité environnementale de l'exploitant

### Couvrir les risques environnementaux

**Le management des risques**

**Les garanties proposées sur les contrats spécifiques " risques environnementaux "**

- Garantie de responsabilité civile atteinte à l'environnement
- Garanties de remise en état
- Garanties de responsabilité environnementale
- Autres garanties

**Les principales exclusions**

**L'application des garanties dans le temps**

**Les conditions de souscription**

- Évaluation des risques et limites des engagements

Exercice d'application : à partir d'un cas fictif, évaluation des risques et réponses aux questions du client

### La co-réassurance des risques environnementaux

- Le transfert des risques environnementaux
- Les pools environnementaux

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez les différents mécanismes d'assurance mis en œuvre pour couvrir les risques environnementaux.**

# Gestion d'un sinistre catastrophes naturelles

Mettre en œuvre le règlement du sinistre selon le type de garantie



**En dépit du progrès technique, la multiplication des événements naturels apparaît comme un phénomène irréversible. Les dommages de plus en plus importants que ces risques génèrent, représentent un impact financier important pour les victimes qu'il s'agisse des entreprises ou des particuliers.**

## OBJECTIFS

- Distinguer les différents régimes d'indemnisation en présence d'un événement naturel.
- Délimiter les dommages assurables selon le type de garantie.
- Maîtriser les mécanismes de solidarité nationale.

## PRÉREQUIS

Maîtriser les fondamentaux de l'assurance.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de sinistres IARD
- Gestionnaires de parcs immobiliers
- Agents généraux, courtiers et leurs collaborateurs

## ANIMATEURS

Rudolph TRGINA, Consultant en assurance

Jean-Christophe LEROUGE
Spécialiste des risques automobile et habitation

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez les différents mécanismes d'assurance mis en œuvre pour couvrir les risques naturels.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Analyser les différents types de risques naturels

- Définir le risque de catastrophes naturelles
- Analyser le risque d'événements climatiques
- Identifier les autres risques d'événements climatiques
- Exercice d'application : identification de la garantie applicable en fonction d'un risque naturel défini

### Maîtriser la règlementation en matière de risques naturels

- Analyser l'évolution législative
- Décrypter l'évolution jurisprudentielle
- Étude de cas : analyse de la jurisprudence judiciaire et administrative
- Identifier les outils de prévention des risques naturels
- Étudier le fonds de garantie des calamités agricoles
- Intégrer la tarification du risque de catastrophes naturelles
- Connaître le mécanisme de la réassurance des risques naturels
- Test de connaissances : la réglementation applicable en matière de risques naturels

### Indemniser un sinistre catastrophes naturelles et/ou événements climatiques

**Maîtriser les conditions de l'indemnisation**

**Mesurer les effets de l'indemnisation**

- Exercice d'application : règlement d'un sinistre fictif catastrophes naturelles et événements climatiques

**2 jours** 14 heures — Code 92299

Tarif HT : 1 550 € *repas inclus*

**Paris**
1er-2 juin 2015
1er-2 décembre 2015

# Appliquer le Traité des Risques d'Entreprises

Qualifier et tarifer le risque incendie

**Déterminer avec précision la qualité d'un risque de l'entreprise visitée nécessite de s'approprier une méthodologie de tarification.**

## OBJECTIFS

- Déterminer si le risque relève du TRE ou d'un autre document de tarification.
- Apprécier et qualifier les caractéristiques analytiques d'un risque vis-à-vis de l'incendie.
- Identifier les différents paramètres de tarification : tomes 1 et 3 du TRE.

## PRÉREQUIS

Avoir suivi " Les bases de l'assurance entreprise " (code 92250 p. 109)

## PUBLIC CONCERNÉ

- Chargés de clientèle
- Gestionnaires de contrats entreprises
- Intermédiaires d'assurance, inspecteurs dommages, risk managers

## ANIMATEUR

Michel LEGALL
Consultant en assurance des dommages

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de tarifer une proposition de risque entreprise.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les grands principes de l'incendie

- Analyser les matériaux et leur résistance au feu
- Identifier les réglementations applicables à l'incendie
  Exercice d'application : détermination du pouvoir calorifique, de la charge calorifique et des moyens d'extinction adaptés

### Maîtriser le champ d'application du TRE

- Distinguer les risques concernés
- Déterminer les dommages assurables et conditions de garantie
  Exercice d'application : étude de propositions pour déterminer si le risque ainsi que l'activité relève du TRE

### Maîtriser la logique tarifaire du TRE

- Analyser les facteurs de risques et leurs conséquences tarifaires
- Identifier les éléments de prévention et de protection
  Étude de cas : visite virtuelle d'entreprises et analyse de rapports de vérification de risques

### Déterminer les taux

- Apprécier le mode de calcul du taux net
  Exercice d'application : exemple de tarification sur des risques simples avec des activités uniques ou multiples avec le principe des taux moyens

### Calculer la cotisation du risque

- Adapter les garanties selon les besoins de l'assuré
  Exercice d'application : à partir d'un cas concret sur une activité donnée, calcul de la cotisation du risque

**3 jours** 21 heures — Code 92282

Tarif HT : 1 995 € *repas inclus*

**Paris**
1er au 3 avril 2015
12 au 14 octobre 2015

# Pratique du droit immobilier

Maîtriser les évolutions légales et jurisprudentielles






**Le droit immobilier a fait l'objet de nombreuses réformes ces dernières années, les praticiens doivent donc acquérir une vision globale des changements intervenus en matière de vente immobilière, de baux commerciaux ou encore d'urbanisme, de manière à intégrer les conséquences dans leur propre domaine.**

## OBJECTIFS

- Faire le point sur le cadre légal et jurisprudentiel en matière de droit immobilier.
- Maîtriser les nouveautés en matière de vente immobilière, de copropriété, de bail commercial, de droit de la construction et de l'urbanisme.

## PRÉREQUIS

Être confronté au droit immobilier dans sa pratique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables immobiliers et agents immobiliers
- Avocats, notaires et conseils

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Directeur immobilier**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers **p. 11**

## ANIMATEUR

Christophe MLYNARSKI
Notaire
MICHELEZ & ASSOCIÉS NOTAIRES

| | |
|---|---|
| **2** jours 14 heures | **Paris** |
| Code 20046 | 26-27 mars 2015<br>6-7 juillet 2015<br>19-20 novembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Sécuriser les contrats de vente immobilière " (code 20021 p. 177).

## PROGRAMME — Initiation

### Maîtriser le contrat de vente d'un bien immobilier

**Les avant-contrats**
- Délai de rétractation
- Analyser les obligations en cas de paiement d'une indemnité d'immobilisation

**Les contrats définitifs**
- Délai de réflexion
- Identifier les informations à fournir à l'acquéreur
- Garanties à mettre en place : loi Carrez, bornage, amiante, saturnisme...

Exercice d'application : rédaction de garanties efficaces

### Identifier les évolutions en matière de copropriété

- Le carnet d'entretien
- Le diagnostic technique de l'immeuble
- Les nouvelles majorités

### Optimiser la gestion d'un bail commercial

**Rédiger au mieux un bail commercial**
- Les parties à la signature d'un bail : conséquences en matière de congé, de clientèle et de fonds de commerce, d'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS)
- La durée du bail commercial : bail initial et bail renouvelé
- Les clauses annulées par la jurisprudence
- Identifier les clauses en matière de travaux et en matière de charges locatives

**Tirer le meilleur parti du fonctionnement d'un bail commercial**
- Définir le droit au renouvellement
- Identifier les fautes qui peuvent être reprochées au locataire
- Calculer le montant du bail renouvelé
- Cerner les critères en matière de déplafonnement
- La révision triennale : analyser les conséquences de la loi MURCEF
- Mesurer la prescription en matière de bail commercial

Étude de cas : la rupture du bail commercial et l'éviction en cas de refus de renouvellement

### Intégrer les dernières évolutions en matière d'urbanisme et d'assurance-construction

**Mesurer les modifications apportées par la loi SRU en matière d'urbanisme**
- L'encadrement de l'urbanisme local
- Les nouveaux documents d'urbanisme

**Identifier la responsabilité des constructeurs**
- La réception
- Les garanties après réception : distinction et mise en œuvre des différentes garanties
- Les causes d'exonération

**Analyser les dernières évolutions jurisprudentielles en matière de souscription d'une assurance-construction**
- Police dommages ouvrage
- Police responsabilité civile décennale

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'exploiter les évolutions légales et jurisprudentielles du droit immobilier.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Sécuriser les contrats de vente immobilière

## Promesse d'achat, compromis de vente et contrat de vente








**Il est aujourd'hui impossible de vendre ou d'acquérir un bien immobilier sans prendre en compte les paramètres légaux, contractuels et environnementaux dont l'enjeu financier peut être considérable. Tout professionnel de l'immobilier doit maîtriser les mécanismes permettant de gérer et de rédiger un contrat de vente aussi précis que complet, d'identifier les risques inhérents à la vente afin de se prémunir contre la mauvaise affaire et de protéger au mieux ses intérêts.**

### OBJECTIFS

- Choisir entre promesse unilatérale et compromis de vente.
- Identifier les risques et déjouer les pièges le plus fréquemment rencontrés lors d'une vente immobilière.
- Maîtriser la rédaction des clauses les plus sensibles.

### PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique aux ventes immobilières.




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables immobiliers
- Juristes
- Agents immobiliers

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Directeur immobilier**.
Plus de renseignements les parcours métiers p. 11

### ANIMATEUR

Sylvain GUILLAUD-BATAILLE
Notaire
Office notarial GUILLAUD-BATAILLE

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20021 | 16-17 mars 2015<br>1er-2 juillet 2015<br>28-29 septembre 2015<br>10-11 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Cession-acquisition d'actifs immobiliers " (code 20094 p. 118).

## PROGRAMME — Initiation

### Négocier au mieux son avant-contrat immobilier

**Précontrats : définir les engagements pour les parties**
- Typologie et nature des engagements : définir les effets en pratique
- Céder un avant-contrat : identifier les conditions

**Les promesses de vente immobilière**
- Promesse unilatérale ou compromis de vente : définir lequel choisir
- Cerner la réglementation applicable

**Déterminer stratégiquement la durée des promesses**

**Intégrer le mécanisme destiné à protéger l'acquéreur immobilier : l'utiliser en pratique**
- Définir les conditions de l'engagement unilatéral d'achat
- Délais de rétractation et de réflexion : savoir quels avant-contrats et contrats sont visés

Étude de cas : examen des décisions jurisprudentielles en la matière

**Gérer la défaillance du promettant et du bénéficiaire**

**Les autres avant-contrats : savoir quand les utiliser**
- Identifier les conditions de validité du pacte de préférence
- Maîtriser les conditions d'application du contrat préliminaire : ventes concernées, dispositions à respecter, clauses essentielles...

Étude de cas : analyse des aménagements contractuels dans les relations vendeur/acquéreur
- Étude comparative compromis de vente / promesse de vente / d'achat...
- Examen des différentes formules et rédaction des clauses essentielles

### Sécuriser son contrat de vente immobilière

**Identifier les risques fréquemment rencontrés en pratique lors d'une vente immobilière**
- Les contraintes liées à la localisation du bien
- Amiante, plomb, termites... : cerner les obligations
- Les autres risques

Exercice d'application : élaboration d'un référentiel pour un audit et rédaction des clauses permettant de prendre en compte les risques relevés

**Achat de biens donnés en location**
- Les conséquences de l'opposabilité du bail à l'acheteur
- Le sort des garanties
- Le sort du bail en cas de résolution ultérieure du contrat de vente

**Cerner les garanties immobilières**
- Caution, sûreté réelle et hypothèque : savoir quelle garantie privilégier
- Le crédit hypothécaire : intégrer sa nouvelle utilisation

**Réalisation de la vente : les conséquences juridiques**
- Les modalités de la délivrance
- Cerner ce que recouvre l'obligation de garantie

**Résolution de la vente immobilière : éviter les risques majeurs**

**Identifier et comprendre la fiscalité immobilière**

Partage d'expériences : difficultés rencontrées dans le cadre de la résolution d'une vente et identification des risques post-vente les plus courants

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de rédiger les clauses sensibles de vos contrats de vente immobilière.**




e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → e-évaluation aval

# Cession-acquisition d'actifs immobiliers

Immeubles en direct ou titres de sociétés immobilières




**De l'audit du patrimoine immobilier au montage financier qui supportera l'opération en passant par le choix de la structure juridique, les opérations immobilières complexes font appel à des domaines très différents. Il est donc essentiel d'acquérir une vision d'ensemble de ces montages pour encadrer tous les risques et optimiser son opération.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les principaux risques juridiques et conduire les due diligences.
- Maîtriser les cessions d'immeubles à travers les cessions de titres.
- Optimiser les négociations et réussir la rédaction des actes de cession ou d'acquisition d'actifs immobiliers.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des sociétés et en droit immobilier ou avoir suivi " Pratique du droit immobilier " (code 20046 p. 116).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables immobiliers
- Responsables juridiques et juristes
- Avocats, notaires et conseils

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Directeur immobilier**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEUR

Guillaume LEFÈVRE
Avocat Associé
LEFÈVRE Société d'Avocats

**2 jours**
14 heures

Code 20094

Tarif HT : 1 545 €
*repas inclus*

**Paris**
19-20 mai 2015
19-20 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Financement des actifs immobiliers " (code 91127 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Déterminer la stratégie globale de son opération de cession/acquisition d'actifs immobiliers

**Maîtriser les étapes préalables à sa cession-acquisition**
- Comprendre le contexte économique de son opération
- Déterminer les points forts et les points faibles de son opération et définir ses principaux objectifs

**Acquéreur et vendeur : auditer le patrimoine immobilier, préalable nécessaire pour réussir son opération**
- Réaliser un audit de précession et de préacquisition
- Les documents à fournir à un acquéreur potentiel ou à exiger du vendeur
- Identifier les types de risques : immobilier, juridique, fiscal, financier...
- Définir le calendrier de l'opération

Exercice d'application : élaboration d'une check-list et analyse des risques les plus fréquents dans la réalisation d'opérations immobilières

### Financement de l'opération : choisir le meilleur montage en fonction des objectifs

**Identifier les formules classiques de financement**
- Financer une acquisition par fonds propres
- Cerner l'intérêt de faire appel à une banque
- Utiliser le crédit-bail

**Émergence de nouveaux modes de financements : identifier les avantages**

**Les critères de choix : limites, risques, avantages juridiques et fiscaux**

### Opération directe ou par l'intermédiaire d'une société : structurer l'opération

**Chez l'acheteur**
- Les hypothèses pour lesquelles l'utilisation d'une société est conseillée
- Le recours à la société civile immobilière : cerner les incidences

**Chez le vendeur**
- Agir quand le vendeur demande une cession de titres plutôt qu'un immeuble : acquérir et financer

Étude de cas : analyse comparative des structures d'accueil
- Société civile immobilière, SNC ou société à l'IS : les choix à opérer et les critères à retenir

### Optimiser les négociations et réussir la rédaction des actes de cession ou d'acquisition d'actifs immobiliers

**Utiliser la lettre d'intention : définir son contenu**

**Différencier les types d'avant-contrats et profiter de leurs spécificités**
- Promesse d'achat ou de vente
- Promesse unilatérale ou synallagmatique

**Analyser les clauses essentielles lors des pourparlers**
- Durée, prix, objet...
- Clauses suspensives, pénales et de dédit...

**Rédiger son protocole d'accord en toute sécurité**
- Sécuriser les clauses financières et garantir le paiement du prix : modalités de paiement du prix et échelonnement du paiement, séquestre, garanties financières
- Maîtriser les clauses fondamentales et aménager les obligations contractuelles du vendeur ou de l'acheteur
- Organiser le transfert des droits

**Rédiger et sécuriser les cessions d'immeubles à travers des sociétés**

Exercice d'application : rédaction d'un protocole d'accord et analyse des clauses sensibles (rédaction d'un acte complet de cession des titres, y comprise les garanties d'actif et de passif)

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'optimiser les négociations et la rédaction des actes de vos opérations de cession-acquisition de biens immobiliers.**

# Copropriété

## Maîtriser la gestion juridique, technique et financière




**Le régime de la copropriété s'impose aux immeubles dont la propriété est répartie entre plusieurs personnes. Il s'agit d'un régime strictement encadré qui a fait l'objet de nombreuses réformes dont la récente loi ALUR et dont l'essentiel des articles est d'ordre public. Dès lors, il importe non seulement de maîtriser les règles légales qui le gouvernent, mais également d'intégrer toutes les pratiques en matière de tenue d'assemblée, de travaux, de budget et de vente de lot.**

### OBJECTIFS

- Organiser une copropriété avec un syndic efficace.
- Cerner au mieux la préparation d'une assemblée, l'organisation des travaux et la répartition des charges.
- Assurer le suivi des changements au sein d'une copropriété : mutation des lots, scission et redressement.

### PRÉREQUIS

Être impliqué dans la gestion d'une copropriété.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de copropriété
- Syndics
- Responsables fonciers
- Notaires, avocats et juristes

### ANIMATEUR

Christine DOBROHODOV
Juriste en droit immobilier
Professeur de droit de la copropriété à l'ESPI

**1** jour
7 heures

Code 20068

Tarif HT : 895 €
*repas inclus*

**Paris**
25 mars 2015
29 juin 2015
30 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Réussir ses réunions " (code 53032 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

Étude de cas fil rouge : les participants travaillent sur les documents existants

### Maîtriser le cadre juridique de la copropriété

**L'organisation de la copropriété**

- La structure et le fonctionnement de la copropriété
- Les différentes formes de syndicats : les unions de syndicats, les syndicats secondaires…
- Le syndicat des copropriétaires : pouvoirs et responsabilité
- Le conseil syndical : l'étendue de ses missions au regard de la loi ALUR
- Le syndic : pouvoirs et responsabilité
- Les nouvelles obligations en matière de contrat et de mandat du syndic

Étude de cas : analyse de contrats de syndic

**Interpréter le règlement de copropriété**

Étude de cas : analyse de clauses irrégulières d'un règlement de copropriété

**Les assemblées de copropriétaires**

- Préparer une assemblée
- Établir une convocation : le formalisme à respecter
- Nouvelle possibilité ouverte au conseil syndical en matière de convocation d'assemblée
- L'ordre du jour et les informations préalables à envoyer
- Le déroulement d'une assemblée
- Les règles de majorités : les mettre en application
- Le procès-verbal : établissement, mentions obligatoires
- Les contestations de l'assemblée

Test de connaissances : application de la bonne majorité de vote

### Optimiser sa gestion technique et budgétaire

**Les travaux dans l'immeuble en copropriété**

- L'obligation de tenir un carnet d'entretien
- Le vote des travaux, les nouvelles majorités requises et les conditions d'exécution
- Les travaux réalisés par le syndicat des copropriétaires
- Le cas particulier de la participation différée des travaux d'amélioration
- Le cas des travaux somptuaires
- Les travaux mixtes
- Les travaux d'intérêt collectif réalisés sur parties privatives, loi Grenelle II
- Les travaux réalisés par les copropriétaires

**La gestion budgétaire de la copropriété**

- La répartition des charges : catégories, critères, état de répartition, modifications…
- Les nouvelles obligations en matière d'ouverture de compte bancaire séparé
- Le budget prévisionnel : distinction des provisions trimestrielles pour dépenses prévues au budget et des provisions pour travaux hors budget
- Avance de trésorerie permanente
- Le placement des fonds de la copropriété
- La création d'un fonds de travaux au regard de la loi ALUR
- Le recouvrement des charges et ses contentieux

### Gérer les évolutions d'une copropriété

**La mutation des lots de copropriété**

- Les nouvelles informations sur les copropriétés : fiche synthétique, création d'une immatriculation des syndicats de copropriété…
- Les informations aux candidats acquéreurs
- Les obligations du syndic en cas de vente d'un lot
- Les nouvelles règles en matières d'opposition au prix de vente
- Les règles de répartition des charges entre vendeur et acquéreur
- Le recouvrement des sommes dues par le vendeur

**La division du syndicat**

- Création d'un syndicat secondaire
- Scission de copropriété

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assurer la gestion juridique, technique et financière des copropriétés dans sa globalité.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1

Éviter les pièges d'un bail commercial et gérer ses rapports locatifs

**Négocier un bail commercial peut revêtir de nombreux pièges car il s'agit là d'un statut qui recouvre de nombreuses particularités et qui, de surcroît, est en constante évolution. Aussi, est-il essentiel de mesurer les conséquences de certaines clauses pour bien négocier ses baux commerciaux.**

## OBJECTIFS

- Identifier et analyser les clauses clés de ses baux commerciaux.
- Déjouer les pièges de certaines clauses.
- Négocier ses contrats pour en tirer le meilleur parti.

## PRÉREQUIS

Être confronté aux baux commerciaux dans son activité..

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de biens immobiliers
- Toute personne amenée à négocier des baux commerciaux dans son activité et qui souhaite en déjouer les pièges

## ANIMATEUR

Arthur de GALEMBERT
Avocat Associé
CORTEN AARPI

**2** jours
14 heures

Code 20144

Tarif HT : 1 395 €

*repas inclus*

**Paris**
20-21 mai 2015
21-22 septembre 2015
3-4 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Gérer au mieux ses baux commerciaux - Niveau 2 " (code 20017 p. 121).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les clauses clés des baux commerciaux

**Maîtriser la notion de bail commercial**

- Le domaine d'application
- La durée du bail
- Les congés et la demande de renouvellement
- Les précautions à prendre pour la clause de destination

Exercice d'application : identification du régime applicable en fonction du type de local et de l'activité du preneur

**Fixer le loyer et son évolution en cours de bail**

- Fixation initiale du loyer
- L'évolution du loyer en cours de bail
- Révision triennale
- Révision conventionnelle et clause d'échelle mobile

Exercice d'application : analyse de la situation de différents baux pour savoir comment optimiser l'évolution du loyer pour le bailleur et pour le preneur

### Maîtriser le fonctionnement des baux commerciaux

**Déterminer les clauses économiques autres que celles relatives au loyer**

- Travaux et charges, notamment les mises en conformité : déterminer la répartition entre les parties
- La sous-location et la cession : conditions de régularité, précarité relative du sous-locataire, incidence sur le bail principal...

Étude de cas : examen des clauses d'un bail en matière de répartition des charges et des réparations

**Anticiper la fin du bail**

- Analyser les différentes procédures mettant fin au bail
- Comparer les avantages et inconvénients selon la procédure choisie

**Exercer le droit au renouvellement**

- Les conditions du droit au renouvellement
- La fixation du loyer en renouvellement
- Utiliser les indices ou la valeur locative pour calculer le nouveau loyer
- Le droit d'option
- Le droit de repentir
- La mise en œuvre et le calcul de l'indemnité d'éviction

Étude de cas : analyse des différentes situations pour déterminer l'attitude la plus intéressante pour le bailleur et le preneur

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier les clauses clés d'un bail commercial et de les négocier au mieux.**

## QUELQUES MOTS DE +



**Les nouvelles obligations d'information en matière de répartition des charges, taxes et travaux**

La loi ACTPE du 18 juin 2014 prévoit que chaque année le bailleur adresse à son locataire un état récapitulatif des charges, impôts, taxes et redevances, dans les six mois de la clôture de chaque exercice. Il ne sera pas simple pour les propriétaires et pour les syndics de se plier à cet exercice dans un délai aussi court.
La loi prévoit en outre que lors de la signature du bail, puis ensuite tous les trois ans, le bailleur doit fournir au preneur d'une part un état prévisionnel des travaux qu'il envisage de réaliser dans les trois années suivantes avec un budget prévisionnel et d'autre part un état récapitulatif des travaux réalisés dans les trois années précédentes avec leur coût.
Même s'il est souhaitable bien évidemment que la refacturation des charges soit transparente, les bailleurs individuels, propriétaires de locaux en pied d'immeuble, auront beaucoup de mal à obtenir de leur syndic de copropriété tous les éléments exigés par la loi. Ils seront sans doute les premiers pénalisés par ces dispositions légales.

# Gérer au mieux ses baux commerciaux - Niveau 2

De la négociation à la fin du bail




**Le statut des baux commerciaux, s'il a été intégré dans le Code de commerce et fait l'objet de nombreuses modifications législatives, demeure en constante évolution par une jurisprudence très abondante. Il s'agit d'un statut complexe dans lequel bailleurs et preneurs doivent maîtriser toutes les nuances juridiques pour éviter de se retrouver confrontés à un résultat contraire à celui recherché initialement.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser la rédaction des clauses essentielles d'un bail commercial.
- Analyser les aménagements possibles dans le cadre des articles L.145-1 à L.145-60 du Code de commerce.
- Gérer la fin du bail et ses incidences.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en gestion des baux commerciaux ou avoir suivi " Négocier ses baux commerciaux - Niveau 1 " (code 20144 p. 120).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de baux commerciaux
- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la gestion immobilière

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Directeur immobilier**.
Plus de renseignements sur les parcours métiers p. 11

## ANIMATEURS

Valérie BOUDART-DARBOIS
Consultant en droit immobilier
CABINET BOUDART-DARBOIS

Céline ROMERO
Avocat à la Cour
CABINET ROMERO

| 2 jours 14 heures | Paris |
|---|---|
| Code 20017 | 16-17 mars 2015<br>18-19 juin 2015<br>24-25 août 2015<br>1er-2 octobre 2015<br>14-15 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>18-19 juin 2015<br>14-15 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Renouvellement des baux commerciaux " (code 20050 p. 122).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les conditions du droit au statut des baux commerciaux

**Identifier les baux soumis au statut**
- Cerner les conditions du droit au statut
- Étendre le droit au statut
- Identifier l'articulation entre le statut des baux commerciaux et le régime des baux professionnels

**Définir les clauses négociables au regard des articles L.145-1 à L.145-60 du Code de commerce**

**Le régime des baux dérogatoires : les cas pour lesquels déroger au statut des baux commerciaux est envisageable**
Étude de cas : attitude à adopter en fin de bail dérogatoire

**Identifier la marge de manœuvre dans la fixation du loyer**
- Négocier les charges locatives dès la souscription du bail
- Déplafonnement du loyer : cerner les conditions
- Révision triennale : comparaison avec le mécanisme d'indexation ou clauses d'échelle mobile

Étude de cas : examen de la procédure de fixation du loyer à l'occasion de la révision ou du renouvellement du bail

**Bail vert : rédiger une annexe verte**
- Obligations pour les locaux neufs ou existants
- Clauses à insérer dans les baux en état futur sur les immeubles neufs
- Organiser le partage des travaux entre bailleur et preneur
- Indicateurs à prendre en compte pour déterminer des axes de progrès

**Optimiser la fiscalité des baux commerciaux**
- Le régime fiscal du pas-de-porte, des loyers, de l'indemnité d'éviction...

### Optimiser le fonctionnement des baux commerciaux

**Gérer un bail commercial**
- Transmission, cession du bail et sous-location : rédiger ces clauses
- Mesurer les particularités et les dangers

**Entretien, réparation, travaux de mise en conformité : identifier les droits et obligations des parties**
- Les clauses à négocier lors de la conclusion du bail

Étude de cas : examen du formalisme nécessaire en cas de sous-location

### Anticiper la fin des baux commerciaux

**Exercer le congé**

**Définir les conditions du droit au renouvellement du bail**
- Les conditions pour le preneur
- L'utilisation du droit de repentir par le bailleur
- Le refus de renouvellement : les conditions que le bailleur peut invoquer
- Les modalités de calcul de l'indemnité d'éviction pour le locataire
- Le droit de reprise du bailleur

Étude de cas : faire le point sur toutes les conditions nécessaires au renouvellement

**Maîtriser les mécanismes de résolution et de résiliation**
- Résiliation amiable ou pour non-respect du bail : cerner les conséquences
- Mesurer l'impact d'une clause résolutoire sur la procédure de résiliation

**Analyser le sort du bail dans une procédure collective**
- Les conséquences d'une procédure collective à l'encontre du bailleur
- Redressement ou liquidation judiciaires du preneur : préserver les droits du bailleur

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'optimiser la gestion de vos baux commerciaux.**

# Renouvellement des baux commerciaux

Maîtriser la fin de son bail

**Le droit au renouvellement est une des caractéristiques essentielles du bail commercial : il s'agit du droit pour le preneur de voir son bail renouvelé ou à défaut, d'obtenir une indemnité d'éviction.**
**C'est pourquoi il est essentiel de maîtriser toutes les règles du renouvellement pour négocier au mieux l'issue de ses baux.**

## OBJECTIFS

- Négocier le renouvellement.
- Maîtriser le cadre légal et les dernières décisions pour rédiger au mieux son contrat de bail et adopter une stratégie adaptée.
- Anticiper et gérer les litiges et contentieux liés au renouvellement.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances sur le statut des baux commerciaux ou avoir suivi " Gérer au mieux ses baux commerciaux - Niveau 2 " (code 20017 p. 121).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de baux commerciaux
- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la gestion immobilière

## ANIMATEUR

Aymeric ANTONIUTTI
Avocat Associé
DOXA

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 20050 | 8 juin 2015<br>10 décembre 2015 |
| Tarif HT : 955 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Gérer le contentieux judiciaire " (code 20067 p. 107).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les conditions du droit au renouvellement

- S'assurer de l'existence du droit au renouvellement
- Identifier les conditions stricto sensu du droit au renouvellement
- Pratiquer le refus de renouvellement pour motif grave et légitime

### Cerner les effets du renouvellement

**Calculer le loyer du bail renouvelé, plafonnement et valeur locative**

- Définir les cas où le plafonnement est applicable
- Tirer parti du caractère supplétif du plafonnement
- Déterminer une stratégie quand la valeur locative est en baisse
- Repérer toutes les causes de déplafonnement
  Étude de cas : analyse de l'incidence des travaux dans le local
- Maîtriser la pondération des surfaces
- Choisir ou critiquer des références locatives
- Évaluer l'incidence de la destination, des clauses du bail et de l'état de l'immeuble
- Clauses sur la valeur locative

**Intégrer le nouveau " lissage " du déplafonnement et ses enjeux suite à la loi Pinel**

### Gérer le processus du renouvellement

**Maîtriser le processus prévu par le statut**

- Congé du bailleur avec offre de renouvellement : définir quand donner congé et à quelle date
- Réponse du locataire : cerner les précautions à prendre
- La demande de renouvellement du locataire
  Étude de cas : choix entre tacite prolongation et demande de renouvellement
- Mesurer les contraintes de temps
  Test de connaissances : quiz sur la situation particulière du bailleur : usufruit, indivision...
- Réponse du bailleur
- La procédure de fixation du loyer : éviter les pièges de la prescription biennale et maîtriser les contraintes procédurales
- Le droit d'option : définir quand, pour quelle durée et mesurer l'intérêt pour le bailleur et pour le preneur
- Le droit de repentir : définir quand, pour quelle durée et déterminer la stratégie du bailleur
- Régime de l'indemnité d'occupation et du loyer du bail renouvelé

**Pratiquer le renouvellement amiable**

- Négocier les promesses de renouvellement
- Rechercher un accord en marge du statut
- Conclure le bail à la suite d'un congé ou d'une demande de renouvellement
- Précautions entourant la conclusion du nouveau bail : capacité, pouvoir, informations...

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser la pratique du droit au renouvellement pour mettre fin à un bail commercial en toute sécurité.**

# Baux commerciaux des centres commerciaux

## Négocier et rédiger les clauses particulières

**Si les baux de centres commerciaux bénéficient du statut des baux commerciaux, encore faut-il prêter une attention particulière aux conditions propres à un centre commercial lors de la rédaction du bail. Il en sera ainsi du calcul du loyer, des charges portant sur l'entretien du centre, la sécurité-surveillance, la publicité ou encore de règles spécifiques en matière d'horaires d'ouverture et d'entretien des magasins.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser les règles propres aux baux de centres commerciaux pour les négocier en toute sécurité.
- Rédiger les clauses essentielles de ces baux.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances sur le statut des baux commerciaux ou avoir suivi " Gérer au mieux ses baux commerciaux - Niveau 2 " (code 20017 p. 121).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Gestionnaires de baux commerciaux
- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la gestion immobilière

### ANIMATEUR

Sylvaine BOUSSUARD - LE CREN
Avocat à la Cour
CABINET BOUSSUARD - LE CREN

**1 jour**
7 heures

**Paris**
9 juin 2015
9 décembre 2015

Code 20048

Tarif HT : 955 €
*repas inclus*

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Renouvellement des baux commerciaux " (code 20050 p. 122).

PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser le statut des baux commerciaux applicable aux centres commerciaux

**Identifier les baux de centres commerciaux rentrant dans le champ d'application du statut des baux commerciaux**

- Conditions du droit au statut
- Adoption expresse du statut dans le contrat de bail
- Démonstration de la possession et de l'exploitation d'un fonds de commerce dans les lieux loués
- Preuve de l'existence d'un fonds de commerce dans un centre commercial
- Clauses négociables

**Analyser les règles propres aux centres commerciaux**

- Fixation du loyer
- Renouvellement

Exercice d'application : négociation des clauses financières

### Rédiger un bail de centre commercial

**Identifier les conditions générales et conditions particulières**

**Faire le point sur les annexes**

- Cahier des charges et règlement intérieur
- Statut des associations ou Groupement d'Intérêt Économique (GIE)
- Descriptif technique, état des risques naturels et technologiques, Diagnostic de Performance Énergétique (DPE)

Exercice d'application : négociation des clauses relatives aux charges

### Identifier les clauses propres aux baux de centres commerciaux

**Analyser la structure du bail**

- Désignation des lieux
- Destination des lieux
- Durée du bail
- Gestion et promotion du centre commercial

**Analyser les clauses propres au loyer et aux charges**

- Fixation du loyer en pourcentage : variable et loyer minimum garanti
- Indexation : Indice du Coût de la Construction (ICC) et Indice des Loyers Commerciaux (ILC)
- Transfert des charges sur le preneur : travaux, taxe, honoraires de gestion, assurance...

Étude de cas : analyse des différents indices et de la stratégie à adopter

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de négocier et de rédiger les clauses particulières des baux commerciaux applicables aux centres commerciaux au mieux de vos intérêts.**



## QUELQUES MOTS DE +

**Les charges spécifiques aux centres commerciaux**

La rédaction des clauses relatives aux charges, aux impôts et à l'entretien ou la rénovation des locaux présente dans tous les cas une grande importance pour les cocontractants d'un bail commercial. Lorsque le local loué dépend d'un centre commercial, la maîtrise de ces clauses revêt une importance cruciale dès lors que la préoccupation du bailleur de centre commercial est en général d'obtenir un loyer dit " triple net ", c'est-à-dire net de toutes charges, net d'impôts, net de travaux de toutes sortes, ce qui représente des sommes conséquentes pour le preneur et a un impact non négligeable sur son résultat d'exploitation. Cela implique de bien savoir rédiger (pour les bailleurs) et décrypter (pour les preneurs) les clauses relatives aux diverses sommes refacturées par les bailleurs aux preneurs.




CONFÉRENCE D'ACTUALITÉ
23ES RENCONTRES ANNUELLES

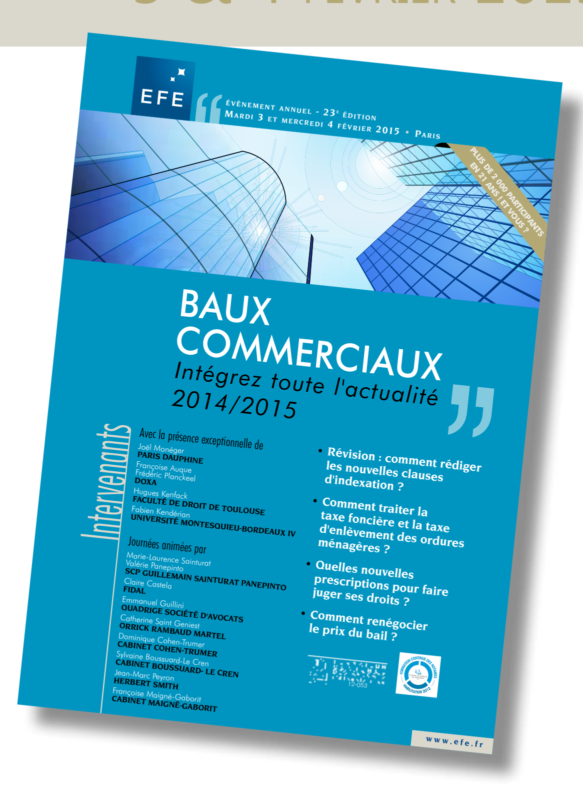


# BAUX COMMERCIAUX 2014/2015

## 3 & 4 FÉVRIER 2015

**En plus de 20 ans**, notre conférence annuelle sur les baux commerciaux est devenue le **rendez-vous incontournable** des **spécialistes du domaine**.

Pour cette 23e édition, nous passerons au crible la loi " Pinel " ainsi que **toutes les décisions jurisprudentielles importantes de l'année que ce soit en matière de renouvellement, d'indexation, de clauses résolutoires ou encore de cession de bail**. En compagnie des **grands experts de la matière**, professeurs d'université, experts près des tribunaux et avocats spécialisés, pour comprendre, analyser et anticiper les conséquences des dernières décisions sur **vos baux commerciaux**.




Pour vous inscrire, contactez-nous :
**01 44 09 25 08**
**infoclient@efe.fr**

Plus de 2 200 participants
en 22 ans !
Et vous ?

**À l'issue de cette formation, vous saurez concrètement :**

- négocier de manière opportune les clauses essentielles de vos baux commerciaux en tirant parti des meilleures pratiques
- optimiser la rédaction des clauses sensibles de vos baux commerciaux en intégrant la dernière actualité légale et jurisprudentielle

**Parmi les témoignages...**

" Très bien avec du recul sur les sujets intéressants " **MONOPRIX**

" Très bien comme toujours " **LANDWELL**

" Les interventions comparant l'intérêt des bailleurs par rapport à celui des locataires, et leurs différentes interprétations par les tribunaux sont très intéressantes " **BOUYGUES ÉNERGIES & SERVICES**

# Maîtriser l'essentiel du droit de l'urbanisme

Cycle long



**Le droit de l'urbanisme évolue régulièrement et fait l'objet de nombreuses réformes affectant substantiellement l'acte de construire et la mise en œuvre des opérations d'aménagement.**
**Pour ces projets, il est important de maîtriser l'articulation des documents d'urbanisme, des outils opérationnels et de financement, afin d'utiliser les procédures d'aménagement adaptées.**

## OBJECTIFS

- Cerner, d'une manière cohérente et complète, toute la réglementation spécifique du droit de l'urbanisme.
- Définir l'articulation entre les différents documents d'urbanisme.
- Être opérationnel en intégrant rapidement les étapes des procédures utiles à la conception et à la réalisation de son projet urbain.

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance des bases du droit de l'urbanimse.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables et chargés de missions récemment nommés au sein d'un service urbanisme et/ou aménagement
- Directeurs et responsables de services techniques
- Toute personne dont la fonction exige une bonne connaissance des fondamentaux du droit de l'urbanisme

## ANIMATEURS

Karine DESTARAC, Avocat à la Cour, CABINET DESTARAC

Frédéric RENAUDIN, Avocat à la Cour
CLAIRANCE AVOCATS



| 6 jours 42 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 72064 | 15-16 décembre 2014, 19-20 janvier et 9-10 février + 19 mai 2015* |
| Tarif HT : 3 150 € *repas inclus* | 10-11 mars, 1er-2 avril et 19-20 mai + 23 septembre 2015* |
| | 22-23 septembre, 13-14 octobre et 17-18 novembre 2015 + 20 janvier 2016* |
| | 15-16 décembre 2015, 12-13 janvier et 2-3 février + 5 avril 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## PROGRAMME — Initiation

**MODULE 1 Identifier les conditions d'occupation du sol et de l'espace**

### Discerner la préservation des intérêts supracommunaux et des intérêts locaux

- La portée des principes généraux du droit, des dispositions particulières des lois Montagne et Littoral, des DTADD, des projets ou opérations d'intérêt général
- Les différentes normes et documents d'urbanisme
- Les enjeux environnementaux

### Les documents locaux d'urbanisme : adopter la bonne stratégie

**Le SCOT intégrateur : document de référence**
- Le rapport de présentation, le PADD, le document d'orientations et d'objectifs
- L'évolution du SCOT

**Le PLU et le PLU intercommunal : étapes de l'élaboration de l'instrument de référence et son contenu**
- Le rapport de présentation, le PADD, le règlement, les annexes
- Le contenu des orientations d'aménagement et de programmation
- Intégrer la dimension environnementale

**La carte communale, un véritable document d'urbanisme**

**Aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP) : principe et règlement**

Étude de cas : qualification d'une servitude figurant dans un document d'urbanisme

Étude de cas : travail sur les normes d'urbanisme applicables à une commune

**MODULE 2 Mesurer les enjeux de l'aménagement et connaître les différents modes de financement**

### Maîtriser les outils de l'urbanisme opérationnel

**Mettre en œuvre une opération d'aménagement**

Cerner le régime du lotissement et des divisions foncières

**Créer et réaliser une ZAC**
- La procédure et les modalités de réalisation de la ZAC : des mesures allégées
- La concession d'aménagement

**Intégrer les spécificités de la rénovation urbaine**

### Utiliser les outils de la maîtrise foncière

**Assurer la maîtrise foncière d'une opération grâce à l'expropriation**
- Les exigences de la procédure de DUP
- Dissocier la phase administrative de la phase judiciaire

**Utiliser le droit de préemption comme un véritable outil de maîtrise foncière**
- Les garanties liées au droit de préemption et le rôle du juge
- Choisir la technique de préemption la plus adaptée : DPU, ZAD...

Étude de cas : examen de la légalité d'une décision de préemption

### Choisir le financement pour les équipements publics

**Le PUP**
- Choisir la formule la plus adaptée à ses besoins

**Les autres modes de financement**

**MODULE 3 Contrôle de l'utilisation du sol et ses contentieux**

### Utiliser au mieux les instruments de contrôle

**Maîtriser le nouveau régime des autorisations d'urbanisme**
- Champ d'application de la déclaration préalable du permis de construire, du permis d'aménager et du permis de démolir
- Les certificats d'urbanisme
- Les procédures de délivrance des autorisations
- Identifier les différents recours contentieux contre les autorisations d'urbanisme

Étude de cas : examen d'un refus de permis et analyse des possibilités de recours et de défense

Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour réussir dans sa fonction

DROIT DES AFFAIRES

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de concevoir et de réaliser un projet urbain.**



e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Droit de l'urbanisme pour non-juristes

## Cerner les règles, documents et procédures applicables

**Le droit de l'urbanisme est une matière complexe et dense. Pour le pratiquer en toute confiance, les opérateurs de l'aménagement urbain doivent intégrer la réglementation, ses incidences sur les opérations et les outils qui en découlent.**

### OBJECTIFS

- Connaître les bases essentielles des règles d'urbanisme.
- Appréhender au mieux les instruments clés quotidiennement utilisés dans ses services : PLU, ZAC, expropriation, préemption et permis de construire.
- Maîtriser les enjeux de l'aménagement urbain.

### PRÉREQUIS

Être impliqué dans un projet urbain.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes ou techniciens récemment nommés au sein d'un service urbanisme et aménagement
- Toute personne impliquée dans un projet urbain désirant acquérir rapidement les bases juridiques des règles d'urbanisme

### ANIMATEUR

Nicolas IACOBELLI
Responsable du pôle urbanisme et environnement

### PROGRAMME — Initiation

**Appréhender le contexte de l'urbanisme**

**Définir et identifier les documents locaux d'urbanisme**
- Maîtriser le SCoT : pièce maîtresse de la planification stratégique
- Cerner le PLU : clé de voûte des projets urbains durables
- Intégrer la carte communale

Exercice d'application : traduction d'un projet urbain en un règlement d'urbanisme
- Les aires de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP)

**Mesurer les enjeux de l'aménagement**
- Identifier les procédures d'aménagement et choisir la plus adaptée
- Maîtriser la procédure et les modalités de réalisation de la ZAC
- Définir les participations et taxes d'urbanisme applicables à l'opération

**Assimiler les outils de la maîtrise foncière**
- Cerner la procédure d'expropriation
- Utiliser le droit de préemption

Exercice d'application : mise en œuvre du droit de préemption étape par étape

**Appréhender le régime du permis de construire et des autorisations d'urbanisme**
- Identifier le nouveau champ d'application des différentes autorisations de construire
- Intégrer les délais, procédures et instructions applicables

Étude de cas : le champ d'application des autorisations de construire

**2 jours** – 14 heures

Code 72176

Tarif HT : 1 415 €

*repas inclus*

| Paris | | Lyon |
|---|---|---|
| 4-5 février 2015 | 9-10 déc. 2015 | 19-20 mai 2015 |
| 19-20 mai 2015 | 27-28 janv. 2016 | 13-14 oct. 2015 |
| 1er-2 juillet 2015 | | |
| 13-14 oct. 2015 | | |

# Réglementation et pratique du droit de l'urbanisme

## Mettre en œuvre efficacement son projet urbain dans le respect du Code de l'urbanisme

**Le droit de l'urbanisme est une matière complexe et dense qui évolue constamment. La connaissance des notions et instruments clés (SCoT, PLU, ZAC, concession d'aménagement, permis de construire et autorisations d'urbanisme) s'avère indispensable pour concevoir et réaliser un projet urbain.**

### OBJECTIFS

- Traduire son projet urbain dans les documents d'urbanisme.
- Choisir l'outil d'aménagement approprié pour la réalisation de l'opération.
- Intégrer les changements issus des décrets Grenelle des 28/02/12 et 29/02/12.

### PRÉREQUIS

Avoir un minimum de connaissances en droit de l'urbanisme ou de l'aménagement.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables et chargés de missions des services urbanisme, aménagement et techniques
- Aménageurs publics et privés, DDE et DRE
- Toute personne impliquée dans la gestion de l'urbanisme local et la mise en œuvre pratique des projets d'aménagement

### ANIMATEUR

Hugues VAN DOOREN, Consultant
SCP AVOCATS RICARD DEMEURE ET ASSOCIÉS

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Définir une stratégie de planification urbaine**
- Identifier le rôle du SCoT
- Traduire son projet urbain dans le PLU suite au Grenelle
- Mesurer la portée de la carte communale
- Instaurer une aire de mise en valeur de l'architecture et du patrimoine (AVAP)

**Obtenir les autorisations d'urbanisme requises**
- Le champ d'application des autorisations, déclarations de construire et d'occupation du sol de l'ordonnance
- L'achèvement des procédures et le contrôle de la conformité des travaux

**Monter une opération d'aménagement en choisissant l'outil adapté**
- Déterminer une stratégie opérationnelle
- Cerner le régime des ZAC
- Maîtriser la concession d'aménagement
- Identifier les participations et taxes d'urbanisme applicables à l'opération

**2 jours** – 14 heures

Code 72028

Tarif HT : 1 415 €

*repas inclus*

| Paris | Lyon |
|---|---|
| 18-19 mars 2015 | 10-11 juin 2015 |
| 10-11 juin 2015 | 18-19 novembre 2015 |
| 18-19 novembre 2015 | |

# Contentieux de l'urbanisme

Anticiper, maîtriser et gérer les litiges liés à ses projets

**La réglementation n'a cessé d'évoluer en matière d'urbanisme, bouleversant les pratiques et obligeant les différents acteurs à s'adapter.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser l'articulation du contentieux de l'urbanisme avec le contentieux civil et pénal.
- Déterminer une stratégie contentieuse en fonction des moyens de forme et de fonds invoqués.
- Connaître les avantages et les inconvénients de chaque option procédurale.

## PRÉREQUIS

Avoir une connaissance générale du droit de l'urbanisme et des règles contentieuses en droit public ou avoir suivi " Réglementation et pratique du droit de l'urbanisme " (code 72028 p. 126).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne participant aux contentieux de l'urbanisme

## ANIMATEUR

Valérie GUEGUEN
Avocat associé
FIDAL

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de la formation, vous disposerez de toutes les clés pour faire face aux risques contentieux en matière d'urbanisme.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

**Déterminer les risques contentieux liés au droit de l'urbanisme**
- Cerner les risques liés aux documents et aux autorisations d'urbanisme
- Exercer un recours gracieux
- Exercice d'application : détermination d'une stratégie face à un recours gracieux contre une délibération approuvant la révision d'un PLU ou face à un recours gracieux contre une décision de permis de construire

**Déterminer les règles liées au contentieux administratif**
- Procéder à un recours en annulation
- Étude de cas : analyse commentée de plusieurs recours contentieux
- Mettre en œuvre un référé
- Délimiter les pouvoirs du juge
- Obtenir l'exécution des décisions
- Étude de cas : annulation d'un permis de construire alors que la construction est achevée
- Engager un contentieux indemnitaire
- Mesurer les conséquences d'un recours abusif

**Maîtriser les contentieux civil et pénal de l'urbanisme**
- Les conditions de recevabilité de l'action des tiers
- La violation des règles d'urbanisme
- La demande en réparation au civil et devant le juge administratif
- Les recours et les référés
- Les délais à respecter
- Mettre en œuvre le contentieux pénal de l'urbanisme
- Les catégories d'infractions
- Les personnes responsables et la mise en jeu de leur responsabilité
- Les sanctions

**2 jours** — 14 heures
Code 72285

Tarif HT : 1 415 €
*repas inclus*

**Paris**
1[er]-2 juin 2015
7-8 octobre 2015
16-17 décembre 2015

# L'urbanisme commercial

Intégrer sa stratégie de développement commercial dans ses documents d'urbanisme

**Il est important de maîtriser les diverses réglementations en vigueur pour intégrer au mieux l'urbanisme commercial dans ses documents.**

## OBJECTIFS

- Intégrer tous les enjeux de l'urbanisme commercial.
- Identifier les règles de fond et la procédure applicable.
- Anticiper et prévenir l'ensemble des risques administratifs et contentieux.

## PRÉREQUIS

Avoir de bonnes connaissances des règles d'urbanisme ou avoir suivi " Réglementation et pratique du droit de l'urbanisme " (code 72028 p. 126).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs et responsables juridique, immobilier et développement de la grande distribution
- Responsables et chargés d'études urbanisme, aménagement et/ou urbanisme commercial au sein des collectivités territoriales, des EPCI, des CCI...
- Avocats, juristes et responsables contentieux

## ANIMATEUR

Jean-André FRESNEAU
Avocat, QUADRIGE SOCIÉTÉ D'AVOCATS

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de comprendre les tenants et les aboutissants de la réglementation en matière d'urbanisme commercial et sa traduction dans la pratique.**

## PROGRAMME — Perfectionnement

**Décrypter la réglementation**
- Cerner les modalités de la réforme opérée par les lois du 24/03/2014 et du 18/06/2014
- Mesurer les différences avec le régime de la LME
- Appliquer le régime transitoire

**Identifier les points clés du régime en vigueur aujourd'hui**
- Déterminer le champ de l'autorisation d'exploitation commerciale
- Définir la procédure et les délais du permis de construire tenant lieu d'autorisation d'exploitation commerciale
- Identifier les acteurs décisionnels et le rôle croissant des collectivités territoriales
- Cerner les nouvelles conditions d'autorisation des projets

Étude de cas : examen d'un projet examiné par la CDAC et la CNAC, détermination par chaque participant du sens de l'avis, rédaction des motifs et confrontation des différentes appréciations
- Appréhender les conditions de réalisation des projets

**Gérer les risques contentieux**
- Anticiper la portée du recours préalable obligatoire devant la CNAC
- Appréhender la procédure contentieuse devant les cours administratives d'appel
- Anticiper le risque d'annulation par le juge
- Identifier les premières tendances de la jurisprudence

**2 jours** — 14 heures
Code 72178

Tarif HT : 1 415 €
*repas inclus*

**Paris**
1[er]-2 avril 2015
17-18 juin 2015
16-17 novembre 2015

DROIT DES AFFAIRES

# Contrats informatiques - Niveau 1

Maîtriser la technique rédactionnelle




**En raison de leur objet, les contrats informatiques sont complexes et appellent une vigilance particulière lors de leur rédaction. Il est nécessaire de bien définir les obligations du prestataire ou du fournisseur informatique dans le cadre de ces contrats qui peuvent avoir pour objet une vente, une location et/ou une prestation de services relative à un système informatique ou à un élément intégré.**

## OBJECTIFS

- Structurer juridiquement son contrat informatique pour anticiper, limiter les risques et prévenir les litiges.
- Intégrer les réflexes essentiels pour optimiser la rédaction des clauses sensibles et la négociation des contrats informatiques.
- Assurer l'exécution et le suivi du contrat.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats ou avoir suivi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1 " (code 20012 p. 58).


Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et responsables juridiques
- Acheteurs et responsables achats
- Membres des directions informatiques et DSI

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Claudia WEBER
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20089 | 5-6 février 2015<br>11-12 juin 2015<br>1er-2 octobre 2015<br>7-8 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2 " (code 20058 p. 129).

## PROGRAMME — Initiation

### Faire de la phase précontractuelle un gage de réussite du projet

**Faire le point sur les préalables indispensables**
- Typologie des contrats informatiques
- Identifier et exprimer les objectifs et les besoins, notamment au moyen du cahier des charges
- Anticiper les évolutions et adaptations du projet
- Analyser les contraintes réglementaires et identifier les normes professionnelles : CNIL, ISO 9000, sécurité (PCIDSS, ISO 27000), SAS70, ITIL...)

**L'encadrement des négociations techniques, financières et juridiques**
- Les négociations des contrats avec les groupes américains
- Le cas particulier des négociations étendues dans le temps et démarrer un projet pendant la négociation du contrat
- L'opportunité/l'intérêt des lettres d'intention et savoir les rédiger

### Sécuriser le contrat informatique en prévoyant une structure juridique rigoureuse et adaptée

**Construire l'architecture de son contrat**
- Contrat cadre, co-traitance/sous-traitance et maîtrise d'œuvre/maîtrise d'ouvrage
- Le personnel du prestataire : prendre garde au prêt de main-d'œuvre illicite
- Gérer le risque pénal

**Rédiger les clauses fondamentales du contrat informatique**
- Gérer les droits de propriété intellectuelle : la cession des droits, les licences de logiciels et les spécificités de l'open source
- Les clauses d'audit technique et financier
- Les clauses sur la qualité de service
- Les clauses de pénalités
- Les garanties légales ou contractuelles
- Les clauses limitatives de responsabilité et la préqualification des dommages indirects
- Obligation de moyens ou de résultat
- Les clauses de fin de contrat
- La réversibilité et la restitution des données

Exercice d'application : analyse commentée et rédaction des clauses essentielles des contrats informatiques

### Maîtriser les phases de l'exécution et du suivi du contrat

**Les bonnes pratiques du suivi de projet**
- Les comités de pilotage et de direction
- Les tableaux de bord : outils pour anticiper les risques

**Gestion des obligations annexes : conseil, mise en garde et collaboration**

**Les référentiels, les livrables et les recettes**

Étude de cas : analyse d'un contrat d'hébergement/ASP
- L'objet du contrat d'hébergement
- La qualité du service
- La maintenance et la mise à jour
- L'obligation de sécurité et de confidentialité
- La gestion de la fin de contrat

**Anticiper le non-respect du contrat**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous aurez acquis les réflexes essentiels pour négocier et auditer vos engagements contractuels dans vos contrats informatiques.**



# Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2

Contrats d'intégration, de licence et maintenance de progiciel, d'infogérance et de Cloud






**Si les contrats informatiques en général comportent de nombreuses clauses communes relatives notamment à la propriété intellectuelle, à la définition du périmètre technique du contrat, à la réversibilité... certaines clauses spécifiques quant à la nature même du contrat doivent être rédigées avec la plus grande vigilance, notamment les clauses de garantie et de protection des données.**

## OBJECTIFS

- Identifier les points clés des contrats informatiques où la vigilance s'impose lors de la négociation.
- Maîtriser la rédaction des clauses essentielles des contrats d'intégration, de licence et maintenance de progiciel, d'infogérance et de Cloud computing.
- Prévenir les risques de contentieux.

## PRÉREQUIS

Maîtriser les bases de la rédaction des contrats informatiques ou avoir suivi " Contrats informatiques - Niveau 1 " (code 20089 p. 128).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Responsables informatiques et DSI
- Responsables des services généraux et achats

## ANIMATEUR

Garance MATHIAS
Avocat à la Cour
CABINET MATHIAS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20058 | 23-24 mars 2015<br>2-3 juillet 2015<br>7-8 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS... " (code 20158 p. 130).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser les clauses sensibles du contrat d'intégration

**Mener à terme un projet d'intégration**

- Panorama des prestations fournies au titre de l'intégration
- Les phases du contrat : du lancement du projet à la recette définitive
  Exercice d'application : contractualisation des prestations d'intégration Identifier les obligations respectives de l'intégrateur et du client
- La maîtrise d'œuvre du projet
- Définir contractuellement les instances de suivi de projet
- La gestion du calendrier et des dates impératives
- Prévoir les conditions financières
- Aménager les droits de propriété intellectuelle afférents aux livrables
- Prévoir les garanties relatives aux prestations
- Aménager la fin du contrat et l'intervention d'un tiers (TMA)

### Aménager au mieux les rapports dans le contrat de licence et maintenance de progiciel

**Organiser les droits sur le progiciel**

- Les liens avec le contrat d'intégration et de maintenance
  Exercice d'application : les aménagements contractuels dans les relations éditeur/licencié
- Le périmètre des droits d'utilisation sur le progiciel
- Les garanties attendues
- Aménager l'accès au code source du progiciel
- GTI, GTR, GTC : les engagements de l'éditeur sur la maintenance
- Les clauses de prix

### Rédiger les clauses fondamentales du contrat d'infogérance

**Élaborer et négocier un contrat d'infogérance**

- Définition et typologies de l'infogérance
- Les impacts du droit social
  Exercice d'application : contractualisation des transferts de matériel, de logiciel et de personnel
- La description des obligations et le phasage de l'opération
- Les engagements de niveaux de service / SLA / convention de service
- Mesurer et sanctionner la qualité du service
- Établir un bilan périodique et aménager des axes d'amélioration
- La conservation des données et la propriété des informations
- Le sort des salariés et la réversibilité de l'infogérance

### Sécuriser un contrat de Cloud computing

- Les trois problématiques réunies dans le contrat de Cloud : intégration/licence/infogérance
  Exercice d'application : identification et rédaction des clauses clés du contrat de Cloud
- Définir le périmètre et les niveaux de service
- Prévoir la durée de l'engagement et aménager la responsabilité
- Déterminer les conditions de tarification et de sortie du contrat
- Organiser la transition entre les systèmes et la sécurité
- Prévoir le régime juridique pour les données
- Continuité de services, plan de secours et réversibilité

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de rédiger les clauses les plus sensibles de vos contrats informatiques spécifiques grâce à la constitution d'un clausier.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Les contrats Cloud computing : IAAS, PAAS, SAAS...

Sécuriser sa migration

**Créateur d'économies et de mobilité, le Cloud computing répond à des besoins informatiques tant matériels que logiciels mais est source de risques opérationnels et juridiques qu'il faut analyser et évaluer. La confidentialité, la disponibilité et la sécurité des données et des applications mises en ligne doivent être encadrées par des clauses contractuelles intégrant les particularités de chaque activité.**

## OBJECTIFS

- Disposer des réflexes essentiels pour mener à bien son projet de migration vers le Cloud et identifier les risques.
- Rédiger les contrats Cloud.
- Maîtriser la négociation des contrats de Cloud computing.

## PRÉREQUIS

Maîtriser les bases des contrats informatiques ou avoir suivi " Contrats informatiques - Niveau 1 " (code 20089 p. 128).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Responsables informatiques, compliance et sécurité
- Acheteurs et commerciaux

## ANIMATEUR

Claudia WEBER
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

| 2 jours – 14 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 20158 | 8-9 juin 2015<br>17-18 septembre 2015<br>10-11 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Flux transfrontière de données personnelles " (code 20154 p. 134).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Intégrer les spécificités du Cloud computing et de ses variantes

**Faire le point sur les possibilités offertes**
- ASP et bureau à distance
- Infogérance : identifier les différences avec le Cloud

**Différencier les types de contrats Cloud**
- IAAS, PAAS, SAAS
- Cloud public, privé, mixte ou hybride
- Qualification juridique et présentation technique

Étude de cas : analyse des différences entre le Big Data et les contrats Cloud standards

### Maîtriser les points clés des contrats Cloud

**Maîtriser les dispositions essentielles du contrat Cloud**
- Analyser ses objectifs et ses attentes
- Cerner le périmètre des ressources externalisées : données, applications, infrastructures
- Rédiger un cahier des charges pour formaliser ses besoins

**Maîtriser la sécurité de ses données et applications**
- Prévoir les clauses de garantie : qualité de service (disponibilité, performance), évolution, compatibilité
- Assurer la sécurité des données (confidentialité, intégrité) : réagir aux intrusions non autorisées et aux fraudes

Étude de cas : analyse de la convention de service " Service Level Agreement " (SLA)

**Mesurer et gérer la responsabilité**

Exercice d'application : analyse et rédaction des clauses de responsabilité

**Gérer les données à caractère personnel**
- Faire le point sur la loi Informatique et libertés, le traitement des données sensibles et les transferts de données personnelles hors de l'UE : les procédures et formalités à connaître
- Analyser les recommandations de la CNIL sur le Cloud

Exercice d'application : rédaction des clauses de mise à disposition des données et établissement des formalités CNIL pour chacune des parties

**Maîtriser son budget : modèle Pay As You Go (PAYG), clauses contractuelles et redevances d'utilisation**

Étude de cas : analyse des clauses sur les conditions financières

**Prévoir les pénalités : enjeux et solutions contractuelles**

Étude de cas : analyse de la clause de pénalités

**Sécuriser ses audits et la collaboration du prestataire**

Étude de cas : analyse de la clause d'audit

**Anticiper la fin du contrat : résiliation, réversibilité et transférabilité**

Exercice d'application : rédaction de la clause de résiliation et de la clause de réversibilité

**Sécuriser la propriété intellectuelle : titularité et cession des droits**

Exercice d'application : rédaction de la clause de gestion de contenu

Étude de cas : analyse d'un exemple de migration de données financières et de contenu relevant d'œuvres intellectuelles auprès d'un prestataire situé aux États-Unis

Mise en situation : négociation du contrat Cloud

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser la migration de vos données et applications vers le Cloud.**

# Contrats d'externalisation

Sécuriser les relations avec ses partenaires






**Parce que l'externalisation consiste à faire exécuter, par un prestataire extérieur, une activité ordinairement intégrée dans l'entreprise, il est indispensable de s'assurer, au travers d'un contrat, de la qualité, du suivi et de la pérennité de l'activité externalisée. Pour limiter le risque pour l'entreprise de devenir dépendante de son prestataire, il faut anticiper les causes et les conséquences de la sortie du contrat d'externalisation et notamment les conditions de reprise en interne de l'activité à travers une clause de réversibilité.**

## OBJECTIFS

- Disposer des réflexes essentiels pour mener à bien ses projets d'externalisation et rédiger ses contrats.
- Maîtriser la négociation des contrats d'externalisation.
- Identifier les risques majeurs de responsabilité et prévenir les litiges.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit des contrats ou avoir suivi " Droit des contrats pour non-juristes - Niveau 1 " (code 20012 p. 58).



Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

- Acheteurs, côté clients
- Commerciaux, côté prestataires
- Responsables informatiques
- Juristes

## ANIMATEUR

Clémentine BEHAR
Avocat à la Cour
ITLAW Avocats

**2 jours**
14 heures

Code 20028

Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
30-31 mars 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contrats informatiques spécifiques - Niveau 2 " (code 20058 p. 129).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les contrats d'externalisation

**La qualification juridique/la sous-traitance**

**Structurer son projet**

- Définir les objectifs : la qualité, les économies financières...
- Cerner le périmètre des services externalisés

### Mettre en place son projet d'externalisation

**Préparer l'appel d'offres**

- Les enjeux préalables d'une bonne préparation du projet : les audits internes techniques, financiers et juridiques
- La rédaction des documents de l'appel d'offres : les points essentiels et les prérequis juridiques
- La rédaction du cahier des charges : ne rien oublier dans la formalisation de ses besoins

**Comparer les offres**

- Le processus de dépouillement des offres
- L'évaluation objective des réponses par notation (scoring) : élaborer et mettre en place cet outil synthétique et comparatif d'aide à la décision
- Les impératifs juridiques pendant la phase d'appel d'offres

Exercice d'application : élaboration d'un tableau comparatif d'offres

### Rédiger un contrat d'externalisation adapté à son projet

- Mesurer les enjeux des clauses essentielles
- Rédiger les clauses du contrat et proposer des compromis de clauses négociées
  Exercice d'application : rédaction des clauses essentielles du contrat d'externalisation
- Les clauses structurantes : préambule, objet, définitions et durée
- Les clauses sur la responsabilité : obligation de moyens / obligation de résultat, dommages directs / dommages indirects
- Les clauses sur la propriété intellectuelle : la protection de son patrimoine intellectuel, la licence / la cession de droits d'auteur
- Les clauses de garanties : garantie d'évolution, de compatibilité et garantie de qualité de service / SLA
- Les clauses de pénalités : les enjeux, clause pénale / astreinte et les clauses de bonus/malus
- Les clauses sur les transferts : matériels, biens intellectuels, savoir-faire, personnel...
- Les clauses de fin de contrat : résiliation et réversibilité
- Les clauses financières : l'opportunité des clauses de benchmarking/d'audit, les clauses d'évolution/de révision et de modification des prix

### Optimiser la négociation de son contrat d'externalisation

- Anticiper les exigences et les limites de son partenaire
- Répondre aux demandes de son partenaire
  Mise en situation : négociation acheteur/vendeur des clauses essentielles d'un contrat d'externalisation

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous aurez acquis les réflexes essentiels pour négocier et auditer vos contrats d'externalisation.**



e-évaluation amont → module e-learning → formation présentielle → e-évaluation aval

# Maîtriser la conformité Informatique et libertés

## Gestion des données personnelles et systèmes d'information






**Disposant de pouvoirs étendus en matière de contrôle sur place et de sanction, la CNIL augmente chaque année le nombre des contrôles dans les entreprises. Chaque entreprise doit désormais disposer d'une culture de la conformité Informatique et libertés performante déployée de façon concrète. L'avènement des labels de la CNIL, le Correspondant Informatique et Libertés (CIL) obligatoire, et l'impact du nouveau réglement européen renforcent les obligations de conformité et de performance.**

### OBJECTIFS

- Recenser et mettre en conformité les traitements et fichiers contenant des données personnelles.
- Décrypter la doctrine concrète de la CNIL et anticiper les risques de sanctions.
- Mettre en place efficacement un correspondant Informatique et libertés interne ou externe.

### PRÉREQUIS

Être confronté dans sa pratique aux problématiques posées par les données personnelles.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Correspondants Informatique et libertés internes ou externes
- DSI et RSSI
- Responsables conformité et risk managers

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

### ANIMATEUR

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat à la Cour

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20069 | 16-17 février 2015<br>1er-2 avril 2015<br>9-10 juillet 2015 |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | 19-20 novembre 2015<br>8-9 février 2016<br>**Lyon**<br>1er-2 avril 2015<br>19-20 novembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contrôles de la CNIL " (code 20155 p. 135).

## PROGRAMME — Initiation

### Mesurer les points clés de l'obligation de conformité Informatique et libertés

**Décrypter les notions incontournables et l'application qui en est faite par la CNIL**

- Réaliser les bonnes interprétations de la loi et des textes d'application, et interpréter les recommandations de la CNIL
- Mesurer l'impact des évolutions de l'approche de la CNIL, prendre en compte les rapports du Groupe Article 29 et les perspectives de la nouvelle réglementation européenne

Test de connaissances : quiz sur les risques Informatique et libertés

- Interpréter concrètement les textes : données, traitements, fichiers, données sensibles et interdites, anonymisation…

**Maîtriser les risques liés aux formalités CNIL**

- Dispenses, déclarations, autorisations : comment procéder en pratique, quelles informations communiquer à la CNIL…
- Documentation compliance : jusqu'où aller pour attester de la conformité à l'aune du nouveau réglement européen et des labels de la CNIL

**Concevoir des systèmes d'information et des traitements conformes (privacy by design)**

- Identifier les critères d'une collecte et d'un traitement légal des données
- Respecter les droits des personnes physiques et répondre efficacement aux plaintes
- Appliquer les exigences de la qualité Informatique et libertés : proportionnalité, conservation, interconnexion, archivage…

**Approfondir les problématiques concrètes posées par la CNIL**

- Valider les risques au regard du cycle de vie des traitements ou fichiers
- Qualifier juridiquement les responsable ou co-responsable des traitements, encadrer la sous-traitance classique et le Cloud computing
- Délimiter l'obligation de sécurité et de confidentialité au regard des nouvelles normes de la CNIL et les failles de sécurité

### Mettre en place des actions de conformité en lien avec la réalité des risques

**Disposer de méthodes d'audit Informatique et libertés à l'aune du nouveau label de la CNIL**

Étude de cas : état des lieu et audit en approche projet des traitements connus ou cachés

**Comprendre les solutions pour des traitements légaux hors UE en fonction des situations rencontrées**

Partage d'expériences : échange sur les différentes clauses contractuelles, les types de BCR, le Safe Harbor

**Décrypter les pouvoirs d'enquête juridique et technique de la CNIL et l'escalade des sanctions**

Étude de cas : revue d'un dossier concret de sanction traité par la CNIL

### Désigner un Correspondant Informatique et Libertés

- Réaliser un ratio avantages/inconvénients avant la désignation
- Cerner et anticiper le périmètre d'intervention du CIL, son statut et ses missions
- Anticiper les points clés d'un plan d'action crédible

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous disposerez d'une vision transversale de l'application de la loi Informatique et libertés pour appliquer les exigences de conformité dans votre contexte métier.**





formation présentielle — e-évaluation aval

# Maîtriser les enjeux juridiques du e-data

Optimiser le traitement des données digitales



**Les données sont indéniablement la richesse des entreprises et affluent en masse depuis l'univers numérique. Le phénomène e-data participe donc indéniablement au cumul exponentiel des données vers les entreprises. Toutefois les entreprises ne sont pas encore bien certaines de l'exploitation qu'elles peuvent faire de ces données. Après avoir défini le e-data et ses perspectives, il est indispensable de connaître les clés pour les exploiter et les échanger dans un contexte de big data ou même d'open data.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les flux de données pour valoriser le patrimoine de l'entreprise.
- Choisir les outils juridiques en fonction des données exploitées, le pouvoir des contrats.
- Rationnaliser les bases de données pour fluidifier les échanges de données.

## PRÉREQUIS

Être impliqué dans le fonctionnement du système d'information de son entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et responsables juridiques
- Webmasters et DSI
- Responsables marketing et commercial
- Correspondants Informatique et libertés

## ANIMATEUR

Yaël COHEN-HADRIA
Avocat à la Cour

**1 jour** – 7 heures

Code 20166

Tarif HT : 995 €
*repas inclus*

**Paris**
10 juin 2015
1er décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## PROGRAMME — Expertise

### Cerner l'impact du e-data dans l'univers numérique pour l'optimisation des actions de l'entreprise

**Décrypter les notions-clés autour du e-data**
- La place du e-data dans le monde du e-commerce, du e-marketing et de la e-réputation
- La place du e-data dans le monde du big data et de l'open data
- Les enjeux de la maîtrise du e-data pour les entreprises

Étude de cas : identification des flux de data et modalités de leur exploitation

**Trouver de nouvelles sources de données fiables**
- Les réseaux sociaux comme sources de données : consolidation de la connaissance du client via les réseaux sociaux et les réseaux sociaux d'entreprise
- Les objets connectés : mesurer les droits et les obligations liés

### Mesurer les enjeux de la protection des données

**Intégrer le droit comme outil de valorisation des bases de données**
- Gérer la paternité des fichiers et des données
- Assurer la sécurité informatique des fichiers de données
- Assurer la sécurité juridique des fichiers de données : Cloud Computing

Étude de cas : analyse de la protection des données de l'entreprise

**Mesurer les intérêts du big data et ses interactions avec le droit**
- Les données issues de l'open data : droit sur les données, obligations et coût
- La réutilisation des données de l'open data : la licence

Étude de cas : analyse de la licence proposée par ETATLAB

**Identifier les spécificités des données à caractère personnel**
- Concevoir des systèmes d'information et des traitements conformes (privacy by design) via l'identification des critères d'une collecte et d'un traitement légal des données
- Appliquer les exigences de la qualité Informatique et libertés : proportionnalité, conservation, interconnexion, archivage
- L'information des personnes et les limites du détournement de finalité
- Assurer le droit des personnes sur leurs données
- Mesurer les risques posés par une exploitation non conforme à la loi Informatique et libertés

Étude de cas : analyse des dernières sanctions de la CNIL

### Mettre en place les actions de conformité et de rationalisation des fichiers

**Les outils de big data et d'open data**
- Choisir les bons outils
- Consolider un cahier des charges

**Le contrat encadre l'exploitation des données**
- Négocier les clauses essentielles du contrat avec les prestataires
- Optimiser l'utilisation de la base de données d'un partenaire
- Identifier les précautions à prendre pour la réutilisation des données dérivées

**L'interconnexion des fichiers de données**
- Définir l'interconnexion de fichiers et en tirer profit en toute légalité
- Optimiser les échanges de données avec les tiers et entre les services d'une même entreprise

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation vous serez en mesure de rationaliser et de maîtriser la conformité des fichiers de votre entreprise.**

# Flux transfrontières de données personnelles

Gérer et sécuriser les transferts de données personnelles

**La globalisation des échanges et la croissance de solutions informatiques externalisées, notamment via le cloud, ont un impact direct sur les traitements des données personnelles qu'une entreprise est amenée à mettre en œuvre. Filiales de sociétés étrangères et clients de sous-traitants étrangers doivent appréhender cette problématique avant tout transfert de ces données hors de France.**

## OBJECTIFS

- Intégrer les modalités de transfert de données personnelles hors de l'Union européenne.
- Anticiper les formalités à effectuer avant la mise en œuvre du transfert.
- Assurer la liaison avec sa maison-mère et ses prestataires étrangers.

## PRÉREQUIS

Avoir une bonne connaissance de la loi Informatique et libertés ou avoir suivi " Maîtriser la conformité Informatique et libertés " (code 20069 p. 132).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Correspondants Informatique et libertés internes ou externes
- DSI et RSSI

## ANIMATEUR

Olivier HAYAT
Avocat à la Cour
HAYAT AVOCAT

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** |
| Code 20154 | 11 juin 2015<br>2 décembre 2015 |
| Tarif HT : 955 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contrôles de la CNIL " (code 20155 p. 135).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Intégrer les dispositions européennes et françaises applicables au transfert de données personnelles hors de France

**Définir le transfert de données au sein de l'Union européenne**

- Le cadre posé par la directive européenne : application du droit national par chaque État membre

**Définir le transfert de données hors de l'Union européenne**

- La description des " moyens " et " finalités " du traitement, tels que posés par la loi Informatique et libertés au regard de la directive européenne
- Analyse des articles 68 et suivants de la loi Informatique et libertés : l'interdiction du transfert de données personnelles vers un pays n'assurant pas un niveau de protection adéquat
- La notion de pays assurant un niveau de protection adéquat
- La description des exceptions à l'interdiction de transfert
- Les recommandations du G29 quant à la stricte interprétation des exceptions

### Maîtriser le périmètre du transfert de données personnelles hors de l'Union européenne

**La qualification juridique du destinataire des données**

- La définition du " responsable du traitement " et du " sous-traitant "
- Les obligations réciproques incombant au responsable du traitement et au sous-traitant
- Le cas particulier de l'hébergement de données de santé

**La nature des données transférées et les finalités envisagées**

- Application du principe de proportionnalité
- Le cas particulier du transfert de données sensibles

**L'information des personnes concernées : définir le type d'information communiquée et la manière de la gérer**

Test de connaissances : quiz sur le transfert de données personnelles

### Définir les formalités à mettre en place avant la mise en œuvre du transfert

**Les formalités auprès de la CNIL**

- Le régime de déclaration / d'autorisation
- Compléter l'annexe " Transfert de données hors de l'Union européenne "
- Mesurer l'intérêt du CIL

Exercice d'application : formalités de dépôt d'une déclaration auprès de la CNIL

**Les préalables au transfert hors de l'Union européenne**

- L'accord de la personne concernée : modalités de l'obtention de l'accord et cas particulier des salariés
- Les clauses contractuelles types de la Commission européenne : description de l'accord entre responsables de traitement et entre responsables de traitement et sous-traitants, les informations descriptives du transfert
- Tenir compte du cas particulier des États-Unis : les Safe Harbor Principles
- Les Binding Corporate Rules

Étude de cas : analyse des hypothèses de transfert de données du responsable de traitement UE vers un autre responsable de traitement ou un sous-traitant situé hors UE ou en UE et ses implications

Mise en situation : le transfert de données personnelles dans le cas d'une solution Cloud computing

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les modalités de transfert des données personnelles hors et au sein de l'Union européenne.**

# Contrôles de la CNIL

## Faire face et réagir aux contrôles Informatique et libertés

**Alors que les contrôles de la CNIL se multiplient, les entreprises craignent de plus en plus les conséquences non seulement en termes de sanctions mais également en termes d'image, la CNIL pouvant en effet décider de rendre publique une sanction afin de sensibiliser et d'avertir les personnes concernées. De plus, la loi Hamon a modifié la loi Informatique et libertés donnant à la CNIL la possibilité d'effectuer des contrôles en ligne. Il devient donc primordial de se conformer à la loi et d'anticiper de tels contrôles.**

### OBJECTIFS

- Cerner les pouvoirs de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés dans sa mission de contrôle.
- Maîtriser le déroulement du contrôle et les sanctions possibles.
- Suite au contrôle, adopter les bonnes mesures au sein de votre structure.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en gestion des données personnelles ou avoir suivi " Maîtriser la conformité Informatique et libertés " (code 20069 p. 132).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Correspondants Informatique et libertés
- Avocats

### ANIMATEUR

Céline AVIGNON
Avocat à la Cour, Directeur du département publicité et marketing électronique
ALAIN BENSOUSSAN - AVOCATS

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** 17 juin 2015 11 décembre 2015 |
| Code 20155 | |
| Tarif HT : 955 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Flux transfrontières de données personnelles " (code 20154 p. 134).

### PROGRAMME — Perfectionnement

**Identifier les points de contrôle de la CNIL**
- Définir qui peut être contrôlé
- Identifier ce qui peut être contrôlé : les principales obligations Informatique et libertés - formalités, information des personnes, durée de conservation des données...

**Intégrer la phase préalable au contrôle**
- Définir à qui revient l'initiative du contrôle
- Mesurer les conséquences concrètes des orientations du programme annuel des contrôles de la CNIL

**Maîtriser le déroulement de la mission de contrôle sur le terrain**
- Cerner précisément les pouvoirs de la CNIL
- Identifier les différents types de contrôle : sur place, sur pièce et sur audition
- Anticiper les contrôles en ligne
- Délimiter le périmètre du contrôle
- Analyser les garanties accordées aux personnes contrôlées

Étude de cas : analyse des acteurs et étapes d'un contrôle

**Anticiper les suites du contrôle**
- Analyser les formalités de fin de contrôle
- Faire le point sur les manquements éventuels
- Identifier les risques encourus
- Mesurer les conséquences en termes d'image

**Suite à un contrôle, définir les actions à déclencher**
- Déterminer les mesures correctrices à mettre en œuvre
- Anticiper les futurs contrôles de la CNIL : audit, procédures internes, sensibilisation...
- Mettre en œuvre les voies de recours

Étude de cas : analyse d'un courrier de réclamation auprès de la CNIL

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de faire face à un contrôle de la CNIL et d'assurer le suivi du contrôle.**

### LE SAVIEZ-VOUS ?



- **5638 plaintes** ont été déposées auprès de la CNIL durant l'année 2013 dont 1917 concernant la e-reputation
- **57 mises en demeure** ont été adoptées en 2013
- **14 dossiers** ont fait l'objet d'une **procédure de sanction** en 2013

# Réputation de l'entreprise et e-réputation

Maîtriser l'image et la réputation de son entreprise sur internet

**Que ce soit du fait des médias, des actionnaires ou du législateur lui-même, un constat s'impose aujourd'hui : les entreprises doivent communiquer de plus en plus. En interne comme en externe, elles doivent expliquer et rendre des comptes sur leur stratégie, leur valeur, leur engagement social et leur gestion. Et si, le plus souvent, elles sont désireuses de jouer la carte de la transparence, encore leur faut-il maîtriser les risques inhérents à la divulgation d'informations et identifier les outils de communication les plus appropriés.**

## OBJECTIFS

- Mesurer les impacts juridiques de sa communication d'entreprise.
- Établir une stratégie juridique en fonction de ses objectifs de communication.
- Gérer une e-réputation négative sur internet.

## PRÉREQUIS

Participer à la communication de son entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et avocats
- Directeurs de communication
- Directeurs marketing et commerciaux

## ANIMATEUR

Gérard HAAS
Avocat Associé
HAAS Société d'Avocats

**2 jours** 14 heures

Code 20103

Tarif HT : 1 395 €

*repas inclus*

**Paris**
16-17 mars 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtriser la conformité Informatique et libertés " (code 20069 p. 132).

## PROGRAMME — Initiation

### Organiser la collecte et le traitement de l'information dans l'entreprise

**Cerner les règles applicables à la collecte de l'information**
- Les principes directeurs de la collecte : loyauté, transparence…
- Les moyens de la collecte

**Intégrer les règles applicables au traitement de l'information**
- La loi Informatique et libertés
- Les autres sources légales et réglementaires

Exercice d'application : déclaration d'un fichier auprès de la CNIL

### Maîtriser les outils de communication de l'entreprise

**Identifier les règles applicables aux supports**
- Les relations avec les prestataires
- La conception des supports : les différents types de contrats et leurs clauses essentielles
- Rédiger les mentions légales et obligatoires

Exercice d'application : rédaction des conditions d'utilisation d'un site

**Cerner les règles applicables aux contenus**
- La maîtrise des droits de propriété intellectuelle

Exercice d'application : rédaction d'un contrat de cession
- Le droit à l'image et la vie privée

Exercice d'application : rédaction d'un contrat d'utilisation de l'image

**Analyser la signification du message**
- Contenu et publicité trompeuse
- Loyauté du contenu
- Les infractions de presse : diffamation, injure, provocation…

Exercice d'application : réaction face à un cas d'e-réputation négative sur internet

### Maîtriser l'image et la réputation de l'entreprise sur internet

**e-réputation et réseaux sociaux**
- Contrôler ce que l'on dit de soi
- Identifier, quantifier et hiérarchiser ces risques

**Gestion juridique de la e-réputation**
- Mettre en place une véritable stratégie juridique
- Prévenir les risques de mise en cause
- Les limites à la surveillance des salariés

**Le contentieux de la e-réputation**
- Qualifier juridiquement les faits
- Réagir ou pas : éviter le sur-buzz
- Anticiper les procédures d'urgence

**e-réputation, une nouvelle forme de marketing**
- Encadrer juridiquement le social marketing
- Maîtriser le contenu des pages professionnelles des réseaux sociaux
- Gérer les avis et commentaires

### Mesurer les responsabilités encourues
- Identifier les contenus susceptibles d'engager la responsabilité de l'entreprise
- Les fautes et infractions liées au contenu
- Les personnes morales et physiques responsables en raison des contenus

Étude de cas : maîtrise et défense de l'information

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser juridiquement vos réputation de e-réputation grâce à une stratégie de communication adaptée.**

# Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle

## Propriété littéraire et artistique, propriété industrielle






**Le produit des efforts intellectuels est reconnu par la législation comme un droit de propriété intellectuelle permettant de protéger certains actifs immatériels. Mais cette protection ne vaut pas toujours de plein droit et il est nécessaire d'identifier les conditions et de suivre les procédures des différents systèmes de protection que ce soit pour les œuvres de l'esprit de la propriété littéraire et artistique, ou pour les créations utilitaires et les signes distinctifs de la propriété industrielle.**

### OBJECTIFS

- Identifier les différents systèmes de protection de la propriété intellectuelle.
- Intégrer les diverses possibilités de commercialisation des droits protégés pour valoriser l'innovation.
- Maîtriser l'application de la propriété intellectuelle aux technologies de l'information et de la communication.

### PRÉREQUIS

Être confronté aux problématiques posées par la propriété intellectuelle dans sa pratique.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables marketing et stratégie
- Toute personne dont la fonction exige une bonne maîtrise des bases de la propriété intellectuelle et n'ayant pas de formation initiale dans ce domaine

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre des parcours métiers **Juriste d'entreprise** et **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ces parcours métier p. 26-27

### ANIMATEUR

Cyrille MORVAN
Avocat à la Cour

| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 20071 | 23-24 mars 2015<br>25-26 juin 2015<br>24-25 août 2015 |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | 8-9 octobre 2015<br>7-8 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Transfert de technologie " (code 20102 p. 141).

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les différents systèmes de protection

**Le droit d'auteur pour les œuvres littéraires, les œuvres d'art et les créations architecturales**

- Identifier une œuvre protégeable ainsi que l'auteur ou les auteurs : œuvre collective, dérivée, de collaboration...
- Le droit moral et les droits patrimoniaux attachés à l'œuvre
- L'exploitation des œuvres : exploitation directe, contrat de licence, cession de droit...

**Le brevet d'invention pour protéger les innovations techniques**

- Acquérir la protection : créations brevetables, conditions de brevetabilité, procédures de dépôt, d'examen et de délivrance du brevet
- Commercialiser une invention brevetée : cession du brevet, licence de brevet, apport du brevet en société...
- Étendre la protection à l'étranger : brevet européen et Patent Cooperation Treaty (PCT)

**La protection des marques**

- Acquérir des droits sur une marque : les signes susceptibles de constituer une marque, les conditions de validité, la demande d'enregistrement et la procédure d'opposition
- Exploiter et valoriser des droits sur une marque : licence, cession et nantissement de marque
- La marque communautaire et l'enregistrement international

**Les dessins et modèles industriels et indications géographiques**

Étude de cas : à travers des exemples concrets, identification de créations brevetables, de marques déposables et d'œuvres protégées par le droit d'auteur

### Technologies de l'information et de la communication et propriété intellectuelle : intégrer les dernières évolutions

**Les bases de données : étendue de la protection et limites**

- La protection des bases de données par le droit d'auteur
- Les droits sui generis du producteur de bases de données
- Les facteurs de risque avec internet

**La protection des logiciels**

- La protection du logiciel par le droit d'auteur
- Les licences : préférer la diffusion de l'innovation ou le secret
- Prérogatives de l'auteur et droits de l'utilisateur
- La question de la brevetabilité du logiciel

**Le site web : problèmes et protection juridiques**

- Choisir, obtenir et protéger un nom de domaine
- Création et hébergement : rédiger les contrats en toute sécurité
- Diffusion d'informations et respect des droits voisins
- Droit d'auteur et internet

**La réforme du droit d'auteur**

- Intégrer les règles de la loi DADVSI et de la loi Création et Internet : droit d'exploitation, exceptions au droit d'auteur, principe d'interopérabilité, nouveau dépôt légal numérique, gestion en ligne des droits musicaux...

### Défendre ses droits de propriété intellectuelle face à la contrefaçon et au piratage

- Action en concurrence déloyale et action en contrefaçon
- Les difficultés procédurales liées aux spécificités du numérique

Étude de cas : identification de la protection la mieux adaptée aux actifs de propriété intellectuelle en fonction du coût et des besoins de l'entreprise

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser le fonctionnement des systèmes de protection juridique de vos actifs immatériels.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Le droit d'auteur

## Être du bon côté de la loi sur les droits d'auteur

**La protection des œuvres de l'esprit par le droit d'auteur confère à son titulaire une propriété privative lui permettant de déterminer les conditions d'exploitation de son œuvre. Le droit d'auteur s'acquiert sans formalité, du fait même de la création de l'œuvre. Si le droit moral reconnaît à l'auteur la paternité de l'œuvre et assure le respect de son intégrité, les droits patrimoniaux confèrent un monopole d'exploitation économique sur l'œuvre indispensable pour l'entreprise.**

### OBJECTIFS

- Maîtriser le cadre juridique de la protection des créations intellectuelles afin de permettre à l'entreprise de les valoriser et de les exploiter en toute sécurité.
- Identifier les moyens de défense face aux pirates et contrefacteurs.
- Cerner les spécificités du droit d'auteur face aux technologies de l'information et de la communication.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en propriété intellectuelle ou avoir suivi " Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle " (code 20071 p. 137).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de la propriété intellectuelle
- Responsables de la communication
- Toute personne en charge de la protection et de l'exploitation des œuvres de l'esprit au sein de sa structure

### ANIMATEURS

Laurence TELLIER-LONIEWSKI
& Florence REVEL de LAMBERT
Avocats à la Cour
ALAIN BENSOUSSAN - AVOCATS

**2 jours**
14 heures

Code 20020

Tarif HT : 1 460 €
*repas inclus*

**Paris**
19-20 mars 2015
29-30 juin 2015
14-15 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Transfert de technologie " (code 20102 p. 141).

PROGRAMME — Perfectionnement

### Maîtriser le cadre juridique du droit d'auteur

**Identifier une œuvre protégeable**
- Définir une œuvre protégeable
- Faire le point sur la protection des idées et des concepts

**Les bénéficiaires du droit d'auteur**
- Les concepts d'œuvre de commande, collective, de collaboration et dérivée
- La problématique de la création de salariés
- Les droits voisins du droit d'auteur

**Cerner les prérogatives conférées par le droit d'auteur**
- Le droit moral : divulgation, paternité, respect de l'œuvre et repentir
- Les droits patrimoniaux : reproduction, représentation, adaptation et droit de distribution
- La durée des droits d'auteur
- Les exceptions : copie privée, citation, cercle de famille, revue de presse...

Étude de cas : à travers l'analyse de la jurisprudence récente, identification des dernières évolutions du droit d'auteur

### Exploiter et défendre une œuvre protégée par le droit d'auteur

**Exploiter une œuvre en toute sécurité**
- Exploitation directe et contrat de cession
- Les conditions de cession : formalisme, étendue des droits cédés, destination, durée de la cession et lieu d'exploitation des droits
- La rémunération de l'auteur
- La garantie de jouissance paisible

Exercice d'application : rédaction des clauses sensibles d'un contrat de cession

**Optimiser la protection**
- Mesurer l'intérêt d'un dépôt probatoire
- Le dépôt probatoire, le dépôt légal et les autres mesures : revendications...
- Les mesures techniques de protection

**Défendre le droit d'auteur face à la contrefaçon et au piratage**
- Identifier les actes répréhensibles
- L'action en concurrence déloyale et l'action en contrefaçon
- Les procédures de saisie
- Les difficultés procédurales liées aux spécificités du numérique

### Faire le point sur le droit d'auteur face aux technologies de l'information

**La protection des Bases De Données (BDD)**
- Le double système de protection des bases de données : le droit d'auteur et le droit du producteur
- Les limites de la protection avec les dernières décisions de jurisprudence

Étude de cas : analyse d'une licence d'exploitation d'une BDD

**Le régime des logiciels**
- Distinguer les droits de l'auteur et les droits des utilisateurs
- Droit d'auteur et brevet : choisir la protection adéquate
- Les logiciels libres

**Droit d'auteur et internet : téléchargement des œuvres, hyperlien, peer to peer...**
- Le régime des liens hypertextes
- Loi applicable : faire respecter son droit à l'étranger
- Les régimes de responsabilité : intermédiaires techniques, responsabilité au sein de l'entreprise...

**Droit d'auteur dans la société de l'information**
- L'impact de la société de l'information sur le droit d'auteur
- Les exceptions introduites par la loi DADVSI
- La conciliation des exceptions aux droits d'auteur et les DRM
- La lutte contre le téléchargement illégal et contre la contrefaçon : lois HADOPI

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'appréhender les risques liés au droit d'auteur, dans le monde numérique notamment.**

# Déposer et protéger ses brevets

Les exploiter et les rentabiliser

**Le brevet est un titre de propriété industrielle qui confère à son propriétaire un droit exclusif d'exploitation sur une invention, pour une durée de vingt ans en général. Dans un environnement de plus en plus concurrentiel et mondialisé, le brevet renforce la valeur de votre entreprise : il constitue un élément de son actif immatériel qui peut être valorisé et transmis. Bien gérer ses brevets permet de rentabiliser ses recherches et assure un avantage compétitif stratégique.**

## OBJECTIFS

- Identifier les modes de protection des innovations techniques.
- Maîtriser les procédures administratives (dépôt, enregistrement, maintien...) pour la protection des brevets en France et à l'étranger.
- Utiliser la propriété industrielle comme un avantage concurrentiel tout en minimisant les coûts de gestion.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en propriété intellectuelle ou avoir suivi " Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle " (code 20071 p. 137).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables de la propriété industrielle
- Responsables recherche et développement
- Responsables juridiques et juristes
- Toute personne ayant en charge la protection et la gestion de brevets

## ANIMATEUR

Gabriel de KERNIER
Conseil en propriété industrielle
CABINET NETTER

**2** jours
14 heures

Code 20041

Tarif HT : 1 460 €
*repas inclus*

**Paris**
30-31 mars 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Transfert de technologie " (code 20102 p. 141).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Protéger les innovations techniques

**Brevet ou secret : les critères de choix**
- Le brevet comme outil de protection et de conquête des marchés
- Les risques de rendre publique une invention

**Identifier les conditions d'obtention d'un brevet**
- Les créations brevetables
- Les conditions de brevetabilité : nouveauté, activité inventive et être susceptible d'applications industrielles
- Les cas particuliers : le vivant, les logiciels, les médicaments...
- Les inventions de salariés : particularités

Étude de cas : analyse des critères de nouveauté et d'activité inventive à partir d'un cas réel

### Maîtriser les modalités de dépôt d'un brevet

**Cerner le contenu de la demande**
- Une requête de délivrance et une description de l'invention
- Les revendications pour préciser l'étendue de la protection

**Respecter le déroulement de la procédure : dépôt, examen et délivrance du brevet**

**Étendre la protection à l'étranger : délais et coûts**
- Le brevet européen délivré par l'Office Européen des Brevets (OEB) et le Patent Cooperation Treaty (PCT)
- Combiner les différents modes de protection du brevet d'invention : national, européen et international

**Stratégie de dépôt : obtenir le meilleur rapport protection/coût**
- Les critères pour délimiter l'étendue et les lieux de dépôt
- Réduire les coûts en amont du dépôt de brevet

### Exploiter et rentabiliser un brevet

**Définir la valeur commerciale d'un brevet : cerner la méthode**

**Faire vivre un portefeuille de propriété industrielle**
- Stratégies de renouvellement et de maintien des droits
- Définir les précautions à prendre dans le cadre de la commercialisation d'une invention
- Gérer au mieux les redevances et les produits de cession
- Gérer les brevets dans le cadre d'un rapprochement d'entreprises

Exercice d'application : rédaction des clauses sensibles d'une licence de brevet

**Protection et prévention des litiges : préparer la stratégie de défense**
- Mettre en œuvre la surveillance active des dépôts de brevets
- Mettre en place un système de veille efficace des contrefaçons
- Les recours en cas de contrefaçon : l'action en contrefaçon et la saisie-contrefaçon

Étude de cas : analyse de contrefaçons avérées

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de percevoir le rôle du brevet dans le développement d'une entreprise à l'échelle mondiale.**

# Déposer et protéger ses marques

Les meilleures stratégies de protection




**La marque est un élément indispensable de la stratégie industrielle et commerciale d'une entreprise. C'est un signe distinctif permettant d'identifier précisément un produit ou un service qu'il convient de protéger pour limiter les risques de contrefaçon ou de concurrence déloyale. Encore faut-il savoir ce que l'on peut protéger et établir une véritable stratégie de protection en fonction des objectifs poursuivis par l'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Identifier les différents systèmes de protection des marques aux niveaux national, communautaire et international.
- Acquérir une véritable stratégie de dépôt et de protection des marques.
- Maîtriser les moyens juridiques de lutte contre la contrefaçon et la concurrence déloyale.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en propriété intellectuelle ou avoir suivi " Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle " (code 20071 p. 137).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Chefs de produits
- Responsables marketing
- Toute personne participant à la gestion d'un portefeuille de marques

## ANIMATEUR

Sébastien HAUTIERE
Conseil en propriété industrielle
STRATO - IP

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20007 | 26-27 mars 2015<br>5-6 octobre 2015<br>3-4 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 460 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**



**Salle de formation équipée d'un ordinateur par participant**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Réputation de l'entreprise et e-réputation " (code 20103 p. 136).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Acquérir des droits sur une marque

**Cerner les conditions de validité d'une marque**
- Les signes susceptibles de constituer une marque
- L'appréciation du caractère distinctif de la marque
- La condition de disponibilité : définir les droits antérieurs rendant une marque indisponible

**Identifier les formules de protection existantes**
- Le système national et les systèmes régionaux (communautaire et international) : avantages et inconvénients

**Les spécificités de la protection des marques sur internet**

### Maîtriser les modalités de dépôt d'une marque

**Les recherches d'antériorité**
- À l'identique
- Par similitude

**La demande d'enregistrement en pratique**
- Les démarches à accomplir et le coût

**La procédure d'opposition**
- Les frais à prévoir et les recours possibles

**Étendre la protection à l'étranger : délais et coûts**
- L'enregistrement international d'une marque auprès de l'OMPI avec la convention de Paris, l'arrangement et le protocole de Madrid
- L'enregistrement communautaire d'une marque auprès de l'OHMI

**Stratégie de dépôt : obtenir le meilleur rapport protection/coût**

### Conserver et exercer des droits sur une marque

**La conservation des droits**
- Les effets et limites de la marque enregistrée
- L'épuisement du droit des marques

**L'exploitation et la valorisation des droits sur la marque**
- Les licences de marque
- La cession et le nantissement d'une marque
- Évaluer le coût et la valeur de la marque
- Les déductions des frais investis dans la marque

### Gérer les risques de contrefaçon et de concurrence déloyale

**Contrefaçon, parasitisme et cybersquattage**
Exercice d'application : simulation d'une plainte selon les règles UDRP pour récupérer un nom de domaine cybersquatté

**Identifier les contrôles à mettre en place**
- La surveillance des dépôts
- La recherche d'antériorité avant adoption
- Les techniques contractuelles : clauses de garantie, cession de droits...

**Défendre ses droits : identifier les moyens juridiques**
- Action judiciaire
- Procédures de saisie en douane
- Négociation amiable

**Déchéance d'une marque, dégénérescence, prescription par tolérance : éviter ces risques**
Exercice d'application : simulation d'un contentieux en matière de marques

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en place une stratégie de dépôt et de protection de vos marques.**



# Transfert de technologie

Techniques contractuelles de la transmission d'un savoir-faire technique

**Effectuer un transfert de technologie consiste à mettre à la disposition d'un acquéreur un savoir-faire technique détenu par un propriétaire. Ce transfert ne s'improvise pas et doit être strictement encadré par un accord déterminant les obligations du cédant et du bénéficiaire, notamment en termes de droits de propriété intellectuelle et d'ingénierie financière du transfert.**

## OBJECTIFS

- Mesurer les enjeux liés aux transferts de technologie.
- Négocier et rédiger un accord de transfert.
- Mesurer les conséquences des transferts ainsi mis en place.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en propriété intellectuelle ou avoir suivi " Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle " (code 20071 p. 137).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Collaborateurs de service propriété intellectuelle
- Responsables recherche & développement et ingénieurs

## ANIMATEUR

Nicolas MAUBERT
Avocat à la Cour
RIVEDROIT A.A.R.P.I

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20102 | 9-10 février 2015<br>8-9 juin 2015<br>26-27 novembre 2015<br>1er-2 février 2016 |
| Tarif HT : 1 545 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Sécuriser un contrat de commerce international " (code 20016 p. 143).

## PROGRAMME — Expertise

### Mettre en œuvre la stratégie pour valoriser l'innovation

**Définir le transfert de technologie**

- Protéger juridiquement la technologie : brevet, droit d'auteur, secret de fabrication, simple technique, procédé ou produit, faisant ou non l'objet de droits de propriété intellectuelle ou industrielle
- Licence de brevet, licence de droit d'auteur ou simple transmission d'un savoir-faire technique
- Aspect fondamental du transfert : la transmission des connaissances et leur apprentissage

**Cerner l'intérêt stratégique du transfert de technologie**

- Valorisation de la recherche
- Mode d'exploitation de la technologie
- Imposer un standard technique sur un marché donné
- Politique de licences croisées et stratégie d'accords contractuels pour limiter les futurs risques de conflits

**Organismes français pouvant accompagner les transferts de technologie**

- BPI
- Centres régionaux de transfert de technologie : CRITT, ARITT

### Contrat de transfert de technologie

**Rédiger les clauses essentielles des contrats de transfert de technologie**

- L'objet du contrat et ses limites : territoriales, secteur d'exploitation, cessibilité/incessibilité, exclusivité/non-exclusivité...
- Les obligations du cédant de la technologie : transfert de technologie, transfert effectif de compétence...
- Les obligations du bénéficiaire : prix, obligation d'exploitation...
- Les droits octroyés et les garanties
- La faculté pour le licencié de se joindre au détenteur des droits en cas d'action de celui-ci à l'encontre de tiers en violation des droits consentis
- La responsabilité

Jeu de rôles : négociation des clauses du contrat de transfert de technologie selon que l'on soit cédant ou bénéficiaire

### Les étapes de la vie d'un contrat de transfert de technologie

**Les phases préalables**

- L'importance de la définition des attentes du bénéficiaire et de ce que le cédant a à offrir
- L'importance d'un accord profitable et motivant pour les deux parties

**Les délais et les phases du projet**

- La formation et le transfert de compétences
- Les recettes
- L'assistance technique postérieure et l'assistance opérationnelle voire organisationnelle
- Le bénéfice éventuel des futurs perfectionnements de la technologie

Étude de cas : analyse commentée de contrats d'application

### Identifier les spécificités des contrats internationaux de transfert de technologie/R&D

- Les contraintes européennes du droit de la concurrence liées aux accords de transfert de technologie
- Particularités des contrats internationaux à destination de marchés protégés et réglementés dont la pénétration est difficile

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de traiter les particularités contractuelles du transfert de technologie, selon la qualification légale de la technologie.**

# Contrefaçon

Protéger ses droits de propriété intellectuelle




**Face au fléau de la contrefaçon qui touche désormais tous les secteurs de la vie économique et atteint des proportions inquiétantes (10% du commerce mondial), les États multiplient les réglementations et les accords de coopération afin que soit assurée la meilleure protection possible des entreprises titulaires de droits de propriété intellectuelle. Les procédures en contrefaçon sont devenues plus accessibles et les sanctions à l'encontre des contrefacteurs renforcées.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le nouveau cadre juridique de la lutte contre la contrefaçon aux niveaux national, communautaire et international.
- Cerner les modalités de dépôt d'un dossier en contrefaçon auprès des services douaniers.
- Identifier les sanctions prévues contre les contrefacteurs et les indemnisations des entreprises victimes.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en propriété intellectuelle ou avoir suivi " Maîtriser les bases de la propriété intellectuelle " (code 20071 p. 137).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques, contentieux et juristes
- Responsables des services marques et brevets
- Responsables recherche et développement

## ANIMATEUR

Frédéric JANIN
Avocat
JANIN AVOCATS

| | |
|---|---|
| **1 jour** 7 heures | **Paris** 10 juin 2015 30 novembre 2015 |
| Code 20066 | |
| Tarif HT : 995 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Transfert de technologie " (code 20102 p. 141).

## PROGRAMME — Expertise

### Maîtriser le cadre juridique de la lutte contre la contrefaçon en France

**Faire le point sur l'élargissement de la qualification de contrefaçon**
- Les applications : marques, brevets, dessins et modèles, droits d'auteur...
- Les particularités du piratage numérique

**Identifier le cadre juridique de l'intervention de l'administration des douanes à travers les réglementations nationales et communautaires**
- La contrefaçon : un délit douanier
- Les actions défensives au sein de l'UE et offensives dans les pays tiers
- Les modalités d'intervention : l'extension des retenues en douane et la saisie-douanière

**Recourir à la saisie-contrefaçon à bon escient : la nouvelle procédure**
- Le renforcement des mesures provisoires et conservatoires
- Les particularités des différentes procédures de saisie-contrefaçon
- Les conditions pour valider une saisie-contrefaçon

**Mener une action en contrefaçon : un droit à réparation amélioré**
- Les nouveautés apportées à l'introduction de l'action
- Vers un renforcement des sanctions
- Coût et délai d'une procédure en contrefaçon
- Les difficultés procédurales liées aux spécificités du numérique

**Les voies non judiciaires**

**Intégrer les conséquences de la contrefaçon pour les entreprises, les états et les consommateurs**

Étude de cas : le déroulement d'une action en contrefaçon en France de A à Z

### Identifier les moyens de lutte contre la contrefaçon aux niveaux communautaire et international

**Intégrer les dispositions de la directive européenne relative au respect des droits de propriété intellectuelle : les perspectives introduites par la directive IPRED II**
- Reconnaissance du droit d'ester en justice pour certains organismes, mise en place de nouvelles procédures et mesures conservatoires, harmonisation du mode de calcul des dommages et intérêts...
- Nouveaux projets de directive et de décision-cadre de la Commission européenne : vers une harmonisation des législations pénales européennes en matière de contrefaçon

**Identifier les possibilités d'intervention des autorités douanières**

La répression de la contrefaçon à l'étranger : les divergences d'appréciation
- Les moyens dont dispose une entreprise française : comparatif de l'efficacité des voies judiciaires par rapport à la transaction
- La disparité des sanctions selon les États concernés

**Prévenir les risques de contrefaçon et défendre ses droits efficacement**

**Mettre en place un système de veille**

Agir vite auprès des autorités judiciaires et douanières

Étude de cas : déroulement de l'action en contrefaçon avec les autorités douanières

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les tenants et aboutissants d'une procédure en contrefaçon et d'identifier les possibilités de se faire indemniser.**

# Sécuriser un contrat de commerce international

## Les techniques de négociation, de rédaction et d'exécution






**Un contrat de commerce international doit s'adapter à la diversité des situations économiques, des environnements culturels ou encore au profil de ses cocontractants. Si de nombreuses conventions internationales permettent d'encadrer et de sécuriser la relation contractuelle, il existe aussi de nombreuses règles impératives nationales que les parties se doivent de prendre en considération.**

### OBJECTIFS

- Garantir, dès la phase des négociations, la bonne exécution des contrats internationaux.
- Maîtriser les différentes techniques de rédaction de ces contrats.
- Prévenir et gérer les difficultés d'exécution et les risques de contentieux.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit des contrats ou avoir suivi " Maîtriser la pratique du droit des contrats - Niveau 1 pour juristes " (code 20072 p. 62).




Module e-learning inclus
**Initiation au droit des contrats**
Descriptif sur www.efe.fr

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables des affaires internationales
- Juristes et avocats
- Responsables commerciaux

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste spécialisé en droit des contrats**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

### ANIMATEUR

Bruno de CAZALET
Avocat Honoraire au Barreau de Paris
CAZALET CONSULT

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20016 | 26-27 mars 2015<br>2-3 juillet 2015<br>1er-2 octobre 2015<br>14-15 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 545 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit comparé des contrats anglais et français " (code 20080 p. 72) et " Gestion du risque financier à l'international " (code 92237 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Maîtriser la technique contractuelle internationale dès la phase des pourparlers

**Identifier les risques spécifiques des contrats internationaux**
- Les risques financiers : risques de non-paiement et dépôt de bilan
- Les clauses de pénalités et de dommages et intérêts
- Les risques d'imprévision, d'instabilité juridique, les risques politiques...
- Les risques contractuels : se voir imposer des règles, avoir à gérer un conflit loin du territoire national...
- Les risques fiscaux : variation des règles fiscales

**Tirer le meilleur parti des négociations**
- L'importance des accords préliminaires
- Les obligations respectives à honorer par les cocontractants
- Protéger les informations confidentielles
- Les responsabilités en cas de rupture des pourparlers

Exercice d'application : recherche d'informations sensibles

**Définir l'architecture d'un contrat international**
- Liberté contractuelle internationale et ordre public national/international
- L'utilisation des conventions internationales
- Définir la place pour les usages du commerce international
- Choisir la loi applicable et en évaluer les incidences
- Opérations complexes : établir la cohérence pour les contrats portant sur le même objet

### Réussir l'exécution et la sortie des contrats internationaux

**Négocier les clauses essentielles pour assurer la bonne exécution des contrats**
- Les différentes clauses de paiement et de garantie de paiement : lettres de crédit, stand-by letters of credit, garanties bancaires, garanties maison mère...
- Les clauses de responsabilité : cerner les limites de sa responsabilité
- Les clauses liées à l'imprévision
- La pratique des clauses de hardship
- La gestion du risque de change

**Sortir d'un contrat de commerce international**
- Clause de résiliation : prévoir les indemnités de rupture
- Clauses de retrait dans les joint ventures
- Clauses de sortie et d'exclusion

Exercice d'application : rédaction de clauses de sortie efficaces

**Identifier les clauses de prévention et de règlement des litiges**
- Règlement pré ou para-contentieux
- Le choix du juge compétent : rédiger et mettre en œuvre la clause d'attribution de juridiction
- Mesurer le risque de conflit de juridictions et choisir le meilleur forum
- Intérêt de prévoir une clause d'arbitrage et la rédiger

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de sécuriser contractuellement une transaction internationale.**




module e-learning → formation présentielle

DROIT DES AFFAIRES

# Grands projets internationaux d'infrastructures

Sécuriser ses contrats

**Identifier les grands projets qui méritent de l'intérêt et conquérir de nouvelles opportunités de marchés internationaux requièrent une stratégie d'ensemble sur les risques pays et leur évolution qui doit être correctement pris en compte dans tous les contrats encadrant le projet. Car il s'agit de réaliser un projet gagnant-gagnant pour les différentes parties et de réunir par là-même les conditions de la réussite.**

## OBJECTIFS

- Évaluer la réussite de son projet international et déterminer sa stratégie de négociation.
- Cerner le cadre juridique des grands projets internationaux.
- Rédiger clause par clause un contrat complexe d'infrastructure de service public en concession ou PPP.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en droit international des affaires ou avoir suivi " Sécuriser un contrat de commerce international " (code 20016 p. 143).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables des affaires internationales
- Juristes et avocats

## ANIMATEUR

Marc FRILET
Avocat Associé
FRILET - SOCIÉTÉ D'AVOCATS
Chair Management Committee GCILA, responsable groupe de travail PPP IFEJI/barreau de Paris
Coresponsable du groupe de travail PPP CICA

**2 jours** 14 heures

Code 20122

Tarif HT : 1 545 €
*repas inclus*

**Paris**
4-5 juin 2015
1er-2 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Approche financière des PPP " (code 91111 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Déterminer en amont sa stratégie de négociation pour réussir la mise en place d'un grand projet international

**Évaluer correctement le projet retenu : les approches modernes de Due Diligence globale : techniques et mise en œuvre efficace**

**Proposer des conditions ou clauses contractuelles optimisées et acceptables dans une stratégie de négociation adaptée au projet et à la culture locale : les hiérarchiser**

- La spécificité des principes applicables aux différentes familles de PPP : BOT, contrats de partenariat et concessions - les principales caractéristiques
- Identifier les nouveaux outils financiers proposés par les multilatéraux : OBA, Partial risk guaranty...
- La structuration contractuelle des grandes formes de PPP : PPP à financement public, PPP à paiement par l'usager, les principaux contrats et leur interaction - contrat de projet et concession
- Maximiser la sécurité juridique du projet sur le long terme
- Aborder les réponses aux appels d'offre et les négociations
- Réduire et rendre acceptable de nombreux risques par les parties prenantes
- Aboutir à un consensus sur le transfert ou la répartition des risques : la notion d'intérêt public, la relation risques/opportunités

Étude de cas : analyse d'une décennie de projets de privatisation d'infrastructures publiques aux résultats mitigés et les leçons à en tirer

### Le cadre juridique d'un grand projet international de PPP à paiement par l'usager : analyser et rédiger les familles de clauses les plus originales des grands projets internationaux à financement privé

**Les clauses particulières reflétant les obligations de base**

- Les spécificités fonctionnelles, les obligations de résultat, les caractéristiques du service
- Le droit au contrôle élargi de la part du partenaire public et ses limites
- Le statut du personnel
- Les modifications unilatérales du contrat par le partenaire public et ses limites
- Les obligations d'exécution du partenaire privé même en dehors des termes du contrat initial
- La production des comptes et comptes-rendus

**Les clauses facilitant l'adaptation permanente des services aux besoins**

- La fixation et l'évolution des tarifs
- Révisions des conditions financières/procédure de révision
- Les redevances publiques
- L'imprévision (clause de paysage) et la renégociation (clause de revoyure)
- La force majeure
- La prise en charge des autres risques : assurance et assurabilité
- Étendue et modalité des indemnisations

**Les clauses prévoyant des garanties particulières apportées par les partenaires**

- Les garanties apportées par le partenaire privé
- Les garanties apportées au partenaire privé : la saga des garanties souveraines

**Les clauses facilitant la prévention et la résolution des litiges**

- Le " partnering "
- Le recours aux experts, à des mécanismes de conciliation structurée
- Le recours à une instance de régulation, à l'arbitrage

**Les clauses particulières relatives à la fin du contrat**

- L'arrivée du terme et ses conséquences
- Résiliation anticipée, rachat, déchéance

Exercice d'application : négociation d'un projet PPP dans un pays émergent et rédaction de ses principales clauses

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en place les aspects juridiques de vos grands projets internationaux d'infrastructures.**

# Droit des affaires en Chine

## Bénéficier d'un panorama complet des règles applicables

**Pour faire face à une croissance économique galopante, le droit chinois fait constamment l'objet de réformes en profondeur, que ce soit le nouveau droit des sociétés, la réforme des contrats de travail ou encore l'impôt sur les sociétés.**

### OBJECTIFS
- Disposer d'un outil complet pour maîtriser les principales règles du droit des affaires chinois.
- Sélectionner ses partenaires et suivre ses contrats.
- Rédiger les contrats avec ses partenaires et se protéger efficacement.

### PRÉREQUIS
Être impliqué dans sa pratique au droit des affaires chinois.

### PUBLIC CONCERNÉ
- Responsables de projets internationaux
- Responsables juridiques et juristes
- Toute personne impliquée dans des partenariats avec la Chine

### ANIMATEUR
Zhen HUANG
Avocat Associé
UGGC AVOCATS (Shanghaï)

PROGRAMME — Perfectionnement

**Mettre en place une structure en fonction des axes de croissance choisis**
- Déterminer les enjeux de l'investissement en capital
  Étude de cas : création d'une société ayant vocation à opérer une unité de production, une activité de sourcing et un réseau local de distribution
- Développer un partenariat commercial
  Étude de cas : analyse d'un contrat pour la commercialisation de produits importés en Chine
- Mettre en place un réseau de distribution
  Étude de cas : négociation d'un contrat de bail pour une boutique

**Croissance externe : négocier et rédiger ses accords en toute sécurité**
Étude de cas : acquisition d'un groupe de sociétés opérant des usines dans plusieurs provinces

**Restructurer ses investissements**
- Anticiper et gérer les problématiques liées à la fermeture de sites
- Les spécificités liées à la fusion de filiales
- Cession d'actifs intra-groupe

**Protéger son savoir-faire**
- Identifier les précautions à prendre pour protéger ses droits de propriété intellectuelle
- Enregistrer sa marque, ses brevets, ses dessins et ses modèles
- Réagir en cas de contrefaçon : la voie administrative ou la voie judiciaire
- Protéger son savoir-faire ou sa technologie dans un contrat de licence de technologie
  Étude de cas : analyse d'un contrat de licence de technologie

**Mesurer les conséquences de ses choix sur les ressources humaines**
Étude de cas : démantèlement d'un système de commissions occultes mis en place à l'insu de la direction

**2 jours** 14 heures
Code 20123

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
1er-2 juin 2015
25-26 novembre 2015

# Droit des contrats chinois

## Négocier et rédiger des contrats pour la Chine

**Comprendre les spécificités contractuelles chinoises et le contexte dans lequel s'exécutent les contrats permet d'anticiper les nombreuses difficultés d'application auxquelles sont confrontées ces entreprises.**

### OBJECTIFS
- Intégrer les spécificités et logiques chinoises des contrats.
- Rédiger et négocier des contrats soumis au droit chinois.
- Assimiler les spécificités chinoises en matière d'exécution des contrats et de règlement des litiges contractuels.

### PRÉREQUIS
Être impliqué dans des relations avec des partenaires chinois.

### PUBLIC CONCERNÉ
- Responsables internationaux
- Responsables juridiques et juristes
- Toute personne impliquée dans des partenariats avec la Chine

### ANIMATEUR
Hubert BAZIN
Avocat à la Cour
DS AVOCATS (Beijing)

PROGRAMME — Perfectionnement

**Cerner les spécificités des contrats en Chine**
- Mesurer les difficultés d'application : la force obligatoire du contrat et ses limites
- Utiliser au mieux un contrat dans ses relations avec des partenaires chinois
- Cerner les règles de validité au regard des exigences d'approbation administrative et d'enregistrement
- Mesurer les contraintes liées au contrôle des changes
- Choisir la langue des contrats
- Intégrer les règles d'ordre public en Chine
  Étude de cas : analyse d'un contrat de société mixte sino-étrangère

**Maîtriser la rédaction et la négociation des contrats**
- Définir la terminologie et les règles contractuelles chinoises
- Intégrer les principes de négociation en Chine
- Se protéger tout en construisant la confiance
  Étude de cas : analyse d'un contrat de distribution

**Maîtriser la fin du contrat et le règlement des litiges**
- Mettre fin à un contrat ou négocier son évolution : éviter les contentieux
- Choisir entre les juridictions chinoises ou l'arbitrage : rédiger la clause de règlement des litiges
- Expériences pratiques de règlement de situations contentieuses en Chine
  Étude de cas : analyse de la rupture d'un contrat de travail

**Optimiser la fiscalité des contrats**
Étude de cas : analyse d'un contrat de licence de technologie et de savoir-faire

**1 jour** 7 heures
Code 20156

Tarif HT : 955 €
*repas inclus*

**Paris**
3 juin 2015
27 novembre 2015

DROIT DES AFFAIRES

# Fiscalité pour juristes

Maîtriser le traitement fiscal des opérations juridiques




**Les juristes ne peuvent s'affranchir aujourd'hui d'un minimum de connaissances fiscales dans le cadre des opérations juridiques qu'ils sont amenés à réaliser. Si la maîtrise des règles fiscales de base est indispensable, il convient également de maîtriser pour l'entreprise les impacts fiscaux d'opérations juridiques complexes comme les fusions, apports partiels d'actif et les restructurations.**

## OBJECTIFS

- Cerner les techniques de base pour déterminer le résultat fiscal de l'entreprise et calculer l'impôt sur les sociétés.
- Maîtriser les notions d'abus de droit et d'acte anormal de gestion pour en limiter les risques.
- Définir les règles fiscales applicables aux restructurations, fusions et opérations assimilées.

## PRÉREQUIS

Vouloir développer ses connaissances en fiscalité pour optimiser sa pratique juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats

## ANIMATEUR

Jérôme LEROUX
Avocat inscrit au Barreau des Hauts-de-Seine
LANDWELL & ASSOCIÉS

| 2 jours 14 heures | Paris |
|---|---|
| Code 20033 | 23-24 mars 2015<br>1er-2 juillet 2015<br>5-6 octobre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Fiscalité internationale pour juristes et financiers " (code 20034 p. 147).

## PROGRAMME — Initiation

### Déterminer le résultat fiscal et calculer l'impôt : maîtriser les règles de base

**Cerner les principes de l'élaboration du résultat fiscal de l'entreprise : BIC et IS**
- Liaison avec la comptabilité
- Autonomie relative du droit fiscal
- Indépendance des exercices : rattachement des produits et des charges
- Territorialité de l'IS
- Différences fondamentales entre BIC et IS

**Déterminer le résultat fiscal**
- Les charges : amortissements (normes comptables et fiscales), provisions et frais généraux
- Les produits : stocks, produits financiers et exceptionnels
- La détermination du résultat fiscal à long terme : les plus-values à long terme

Exercice d'application : calcul du résultat fiscal
Mise en situation : lecture d'une liasse fiscale, retraitements à opérer sur l'imprimé 2058 A, réintégrations et déductions

**Affecter et gérer le résultat fiscal**
- Résultat bénéficiaire et distribution de dividendes
- Résultat déficitaire et impact des différentes options de report : report en avant des déficits et en arrière des déficits

**Calculer et liquider l'impôt**
Exercice d'application : calcul de l'IS

### Abus de droit et acte anormal de gestion

**Acte anormal de gestion : les risques pour l'entreprise**
- Les différents types d'actes anormaux de gestion
- Définir qui en supporte vraiment la preuve

**Définition et analyse du mécanisme de l'abus de droit**
- Les différences entre abus de droit et fraude fiscale
- La notion de " rescrit fiscal "

### Fiscalité des fusions, apports partiels d'actif et scissions

**Choisir la meilleure stratégie fiscale pour les fusions...**
- Principaux effets des opérations de fusion sur les états financiers
- Régime fiscal : régime de droit commun ou régime de faveur
- Application pratique du régime de faveur : droits d'enregistrement, IS, TVA et imposition des distributions
- Incidence fiscale du sens de la fusion et sort des déficits

**... et dans les opérations assimilées : apports partiels d'actif, confusion de patrimoines et scissions**
Étude de cas : comparaison du traitement fiscal des opérations

### Fiscalité des restructurations au sein des groupes de sociétés

**Les opérations permettant une réorganisation juridique**
- Apports et fusions, cessions, distributions, échanges...

**Optimiser le traitement fiscal des restructurations**
- Les règles optimales de gestion des déficits fiscaux
- Régime des sociétés mères et filiales, distribution de dividendes en nature et réduction de capital par annulation de titres

Étude de cas : détermination du choix de l'opération juridique au regard de son régime fiscal

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les règles de base de la fiscalité des sociétés.**



# Fiscalité internationale pour juristes et financiers

Maîtriser les aspects fiscaux des opérations juridiques internationales




**L'internationalisation des entreprises et des échanges financiers doit faire face à une multiplicité de pouvoirs fiscaux nationaux aux prétentions concurrentes. Intégrer les mécanismes de la fiscalité internationale s'impose dès lors aux juristes et aux financiers afin de prévenir et de limiter les risques inhérents aux activités transfrontalières et de réaliser les choix adaptés à un déploiement international.**

## OBJECTIFS

- Cerner le principe de territorialité de l'IS, les exceptions et le jeu des conventions fiscales internationales.
- Maîtriser les principaux problèmes fiscaux soulevés par l'utilisation de structures à l'étranger.
- Identifier les implications fiscales des choix opérés par l'entreprise dans le cadre d'opérations internationales.

## PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une bonne compréhension préalable des mécanismes de fiscalité interne.
Elle peut être acquise en suivant " Fiscalité pour juristes " (code 20033 p. 146).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Financiers
- Directeurs administratifs et financiers

## ANIMATEUR

Nathalie BOUCHÉ
Avocat à la Cour
VATIRIS AVOCATS AARPI

**2 jours** 14 heures

Code 20034

Tarif HT : 1 495 €
*repas inclus*

**Paris**
15-16 juin 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Prix de transfert " (code 30016 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Intégrer les mécanismes de la fiscalité internationale

**Maîtriser les règles de territorialité**
- Le principe de territorialité de l'impôt sur les sociétés
- La mise en œuvre des exceptions au principe de territorialité

**Lire et utiliser les conventions fiscales internationales**
- Les différents modèles de conventions fiscales internationales : définir l'architecture
- Articulation droit communautaire, droit interne, droit conventionnel et doctrine
- Utilisation et interprétation : les grands principes consacrés par la jurisprudence fiscale
- La portée des commentaires OCDE en matière d'interprétation des conventions fiscales
- Mesurer la portée de ce qui n'est pas autorisé par la convention
- Interpréter les conventions fiscales

Étude de cas : analyse des dispositions fiscales relatives aux dividendes, intérêts et redevances de la convention fiscale franco-américaine

**Cerner la notion d'abus de droit en matière internationale**
- Dispositifs français et conventionnels anti-abus : article 209 B du CGI, étude de quelques clauses conventionnelles, les " États et Territoires Non Coopératifs "...
- Définir les précautions à prendre

### La stratégie fiscale internationale de l'entreprise : opérations spécifiques

**Prix de transfert : identifier les risques et prévenir les contrôles**
- Prix de transfert : cerner la problématique des risques de double imposition
- Mise en place de la documentation " prix de transfert "
- Identifier les pièges à éviter avant et après la phase de redressement
- Les précautions à prendre pour justifier de la réalité des opérations effectuées

Étude de cas : illustration de la problématique prix de transfert

**Maîtriser les difficultés posées par l'utilisation des sociétés de personnes à l'international**
- Les règles en matière de résidence, lieu et mode d'imposition
- Traitement fiscal des associés français de sociétés de personnes étrangères et des associés étrangers de sociétés de personnes françaises
- L'incidence des conventions fiscales

Étude de cas : illustration de l'utilisation des sociétés de personnes entre deux pays

**Opérer le bon choix succursale/filiale**
- Les éléments du choix : les contraintes de la réglementation locale, les considérations financières et fiscales
- Les conséquences en matière d'appréhension du résultat fiscal
- Faire le point sur la remontée des bénéfices
- Maîtriser le traitement fiscal à l'égard de la prise en compte des pertes

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de limiter les principaux risques concernant la fiscalité des opérations commerciales entre la France et les autres pays.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Comptabilité et finance pour juristes

Maîtriser les termes, le cadre et les grands principes comptables et financiers

**Parce que la maîtrise des règles comptables et financières est de plus en plus indissociable de la pratique du droit des affaires et que leur complexité peut se révéler problématique pour un juriste dans le cadre de prises de décisions stratégiques, il est indispensable de maîtriser les grands principes comptables ainsi que les bases nécessaires à l'analyse comptable et financière.**

## OBJECTIFS

- Comprendre les termes, le cadre et les grands principes comptables.
- Acquérir une méthodologie de lecture et d'analyse du bilan et du compte de résultat.
- Maîtriser les bases nécessaires à l'analyse comptable et financière des opérations de restructuration.

## PRÉREQUIS

Quelques bases comptables initiales sont souhaitables pour suivre cette formation et en optimiser les acquis.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs juridiques et juristes d'entreprise
- Directeurs du département contrats
- Directeurs du département restructurations et fusions-acquisitions
- Ingénieurs d'affaires, avocats et notaires

## ANIMATEURS

Laurence MALÈS
Diplômée d'expertise comptable,
Commissaire aux comptes
DyLeaM (Dynamic Learning Management)

Éric DELESALLE
Expert-comptable, commissaire aux comptes
DELESALLE, DUPUI, BORREMANS
Agrégé d'économie & gestion

**3 jours** 21 heures

Code 22609

**Paris**
25 au 27 mars 2015
13 au 15 octobre 2015

Tarif HT :
3 jours : 2 190 €
2 jours : 1 690 €
1 jour : 990 €
*repas inclus*

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**



**Calculatrice indispensable**

## PROGRAMME — Perfectionnement

### MODULE 1 Lire et analyser le bilan et le compte de résultat

**Cerner le cadre comptable**
- Définir les grands principes comptables
- Connaître le contenu des états financiers

**Méthodologie de lecture et d'analyse du bilan et du compte de résultat**
- Analyser le compte de résultat
- Analyser le bilan
  Étude de cas : lien entre le résultat, la trésorerie, les flux d'exploitation, d'investissement, de financement
- Comprendre le tableau des flux de trésorerie
- Utiliser l'annexe
  Étude de cas : lecture et analyse des comptes annuels d'une société

### MODULE 2 Comprendre la méthodologie du diagnostic financier pour évaluer la pertinence d'un projet

**Rappel d'analyse financière**
- Analyser la structure du compte de résultat
- Analyser la structure du bilan
  Étude de cas : reconstitution et analyse du tableau des flux de trésorerie
- Cerner les principaux ratios utiles à l'analyse financière
  Exercice d'application : analyse des ratios clés, typologie et spécificités au regard des secteurs d'activité

**Rentabilité d'un projet d'investissement**
- Calculer le point mort d'un projet
  Exercice d'application : calcul du point mort d'un produit à lancer
- Comprendre rentabilité d'investissement et business plan
  Exercice d'application : calcul de la Valeur Actualisée Nette (VAN), du Taux de Rendement Interne (TRI) et du délai de recouvrement de l'investissement
- Intégrer l'analyse financière comme outil de mesure des risques pour le juriste influant sur la prise de décision finale

### MODULE 3 Assimiler le traitement comptable des opérations de restructuration

**Le traitement comptable des fusions de sociétés (dans les comptes sociaux)**
- Distinguer parité d'échange et valorisation des apports
- Intégrer les règles fixées par le règlement CRC 2004-01 du 04/05/04
  Étude de cas : application des règles de valorisation selon le règlement comptable : comparaison et traitement fiscal
- Cerner les problèmes particuliers

**Le traitement comptable des groupes de sociétés (les comptes consolidés)**
- Définir le groupe au plan comptable
  Exercice d'application : détermination d'un périmètre de consolidation à partir des pourcentages de contrôle
- Comprendre la méthodologie de passage des comptes sociaux aux comptes consolidés
  Étude de cas : mise en œuvre de retraitements des plans d'amortissement et suivi des dépenses de gros entretien sur les installations techniques spécialisées
- Répartir les capitaux propres et le goodwill
  Exercice d'application : calcul et suivi de la valeur (notion de test de dépréciation) des écarts d'évaluation et de l'écart d'acquisition

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les règles comptables et financières indissociables de la pratique du droit des affaires.**

# Maîtriser l'interprétation juridique des états financiers

Pour orienter la stratégie juridique de l'entreprise






**Les états financiers comprennent les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) et le tableau de financement, dont la publication n'est pas obligatoire. Ils doivent répondre à une triple exigence de régularité, de sincérité et d'image fidèle afin de permettre la prise de décisions stratégiques pour l'entreprise. Aussi, la compréhension aux fins d'analyse des documents comptables cités est-elle indispensable.**

## OBJECTIFS

- Cerner et déchiffrer les différents outils comptables et financiers de l'entreprise.
- Tirer les conséquences juridiques du fonctionnement financier de l'entreprise.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en comptabilité ou avoir suivi au préalable " Comptabilité pour non-comptables " (code 60059 sur www.efe.fr).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats

## ANIMATEUR

Gilles BORREMANS
Expert-comptable, Commissaire aux comptes
DELESALLE, DUPUI, BORREMANS

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20086 | 19-20 mars 2015<br>25-26 juin 2015<br>7-8 décembre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Pratiquer l'analyse financière - Niveau 1 " (code 91043 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

### Comprendre les documents comptables et savoir où trouver les informations utiles

**Compte, journal, balance, grand livre...**

**Bilan, compte de résultat, annexe...**

- Les informations issues de la comptabilité générale
- L'annexe, un document indispensable
- Les autres sources d'informations : dirigeants, mode managérial, climat social, informations économiques et politiques en fonction du secteur d'activité...

### Analyser la structure financière de l'entreprise avec le bilan

**Présentation du bilan**

- Actif immobilisé, circulant, comptes de régularisation...
- Passif : capitaux propres, capitaux permanents, provisions, dettes, comptes de régularisation...

**Présentation de l'équilibre du bilan fonctionnel**

- Fonds de roulement, besoins en fonds de roulement, trésorerie...

**Identification des principaux ratios de structure et de rotation**

- Liquidité, autonomie financière, solvabilité...
- Stocks, clients, fournisseurs...

Étude de cas : interprétation d'un bilan et déduction de ses conséquences juridiques

### Analyser l'activité de l'entreprise avec le compte de résultat

**Présentation d'un compte de résultat**

- Les différentes rubriques d'un compte de résultat
- Les techniques de lecture pour assimiler sa logique

**Soldes intermédiaires de gestion : distinction entre résultat d'exploitation, financier et exceptionnel...**

**Se familiariser avec les principaux ratios de résultat et de rentabilité**

**Faire le lien entre le compte de résultat et le bilan**

Étude de cas : analyse de l'évolution d'un compte de résultat durant les cinq derniers exercices

### Initiation aux normes comptables internationales

**Normes IFRS**

**Normes US GAAP**

### Rédiger un rapport de gestion au vu des données financières de l'entreprise

Exercice d'application : rédaction d'un rapport sur le contrôle interne au vu des données financières de l'entreprise

### Principes et pratique de l'évaluation d'entreprise

**Objectifs et méthodologie d'une évaluation d'entreprise**

**Approches patrimoniale, financière et comparative**

- Impact sur les opérations de fusion, acquisition, scission, les APA et augmentations de capital

Étude de cas : conséquences légales des données financières de la cible dans une opération d'acquisition

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de tirer les conséquences juridiques du fonctionnement financier de l'entreprise.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Maîtriser l'anglais juridique des affaires

Cycle long de perfectionnement des connaissances






**Face à l'internationalisation du milieu des affaires, la maîtrise de la langue anglaise s'impose à tous et particulièrement aux juristes confrontés à un double défi : avoir une approche de droit comparé pour comprendre les différents systèmes juridiques anglo-saxons et assimiler les différentes terminologies juridiques en ayant conscience des faux amis et des différences de perception.**

## OBJECTIFS

- Disposer d'un outil complet pour maîtriser l'anglais juridique des affaires.
- Cerner les systèmes juridiques anglo-saxons en comparaison avec les mécanismes français.
- Assimiler les termes pour négocier ses transactions en toute sécurité.

## PRÉREQUIS

Une bonne connaissance de l'anglais courant est requise, la totalité des exposés étant effectuée en anglais. Les termes et expressions juridiques utilisés sont expliqués au fur et à mesure.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Toute personne impliquée dans des transactions en anglais

## ANIMATEUR

Olivier de COURCEL
Avocat Associé inscrit aux Barreaux de Paris et de New-York
FERAL-SCHUHL / SAINTE-MARIE

| | |
|---|---|
| **4 jours** 28 heures | **Paris** |
| Code 20118 | 15-16 décembre 2014 et 15-16 janvier + 12 février 2015* |
| Tarif HT : 2 490 € *repas inclus* | 16-17 mars et 13-14 avril + 19 mai 2015* |
| | 15-16 octobre et 19-20 novembre + 22 décembre 2015* |
| | 14-15 décembre 2015 et 18-19 janvier + 16 février 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de manier les termes juridiques anglais que vous rencontrez dans vos négociations internationales.**

## PROGRAMME — Initiation

### MODULE 1 Business contracts law

**Make yourself at ease with your contract negotiations in English**

**Before the contract**
- Prepare the negotiation stage
- Be mindful of applicable rules
- Monitor the bargaining process

**Forming a contract**
- Validity and proof
- Express and implied terms
- Representations and warranties
- Liability and limitation clauses
- Specific versus standard terms
- Financial terms

**Performing the contract**
- Performance
- Breach and remedies
- Force majeure and hardship
- Terminating the contract

Exercise: correct poorly drafted clauses

**Learn the language**
- Drafting style
- Vocabulary and necessary nuances

Exercise: draft efficient clauses

### MODULE 2 Company law

**Learn the Basics of U.S. and U.K. Company Law**

**A primer on US Business Structures**
- Agency Law
- Partnerships
- Corporations (organization, formation, pre-incorporation contracts)
- Officers and Directors
- Shareholders
- Fundamental Corporate Changes

**A primer on UK Business Structures**
- Company and partnership
- The partnership (1890 Act)
- The limited partnership (1907 Act)
- Companies limited by shares
- Company Management
- Fundamental Company Changes

**Focus on specifics through a comparative approach**
- Choice of a corporate form in the US, UK and France
- Regulatory requirements specific to your sector
- Forms of debt
- Directors' duties and liabilities
- Insolvency procedures

Exercise: reviewing the main clauses of a shareholders agreement




e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

## 3 QUESTIONS À L'EXPERT




1 • **What is the fundamental difference between common law contract law and the approach employed by the civil law?** The common law, unlike the civil law, in a first time seeks only to give economic effect to the contractual relationship entered into by the parties rather than attempt to place any general civic duty on them.

2 • **What is the basic remedy offered by the common law?** The common law only offers litigants one remedy and that is damages. Complainants seeking an alternative remedy will have to look to equity.

3 • **Does liability attach to misreprentations (false statements) innocently made?** In some common law jurisdictions the only remedy available for innocent misrepresentation is rescission and even in the UK where damages may be found owing, liability only attaches to those most direct of damages.

# Négociation en anglais

Safely negotiate your contracts in English with foreign clients




**Négocier en anglais s'avère un exercice périlleux et délicat car il faut identifier les risques éventuels dès la phase des pourparlers. Lors de négociations avec des partenaires étrangers, les compétences en anglais sont mises à l'épreuve et ont des conséquences directes sur les engagements signés par l'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Négocier des accords avec des partenaires étrangers en anglais.
- Déjouer les pièges de certaines pratiques.
- Négocier certaines clauses clés des futurs contrats.

## PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une bonne compréhension orale et écrite de l'anglais courant. Les interventions se font en anglais, le vocabulaire est régulièrement expliqué au cours des échanges avec les participants.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne amenée à négocier des contrats en anglais à travers son activité et qui souhaite en déjouer les pièges

## ANIMATEUR

Jeremy JACKSON
Consultant spécialisé en anglais juridique

**2** jours
14 heures

Code 20145

Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
1er-2 avril 2015
12-13 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit comparé des contrats anglais et français " (code 20080 p. 72).

## PROGRAMME — Initiation

### Negotiating your contracts in English

- Compare the Anglo-Saxon approach with the French approach regarding negotiations
- The concept of misrepresentation and fraudulent concealment in French law
- The value of pre-contractual exchanges: knowing when you are committed, and identifying the consequences of subsequent contracts
- "Contracts" and "deeds"
- The value of unilateral pledges according to the country in question

### Master the risks and the limits of your negotiations in English

- Acquire the Anglo-Saxon notions of the contract terms: "express and implied terms", "conditions", "warranties", "innominate terms"...
- Determine the risks incurred concerning a price bid
- Identify the penalties of non-performance of contracts
- "Damages" and "liquidated damages"

Exercise: identification of the risks incurred during negotiation talks in English

### Convince in English in order to prepare the key elements of future contracts

- Fix the objectives of the negotiations and the key elements to get across
- Define the issues, the possible leverage and the negotiation context
- Prepare a possible rescue plan when confronted with partner's objections
- Practise the art of questioning and rephrasing
- Make sure of the interlocutors' understanding: confirm agreement, avoid misunderstandings
- Secure the end of the negotiation
- Master the subtleties of oral English and of the legal repercussions: key-words, standard expressions, false friends...

Role-play: study different tactics of negotiation in English

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de négocier en anglais avec des partenaires étrangers pour sécuriser vos contrats futurs.**

## TESTEZ-VOUS !



**a.** How do you answer the question : "How do you do?"
**b.** What is an agenda?
**c.** In negotiations, what does HIT stand for?

*Answers: a - How do you do.*
*b - A list of meeting activities*
*c - Have to Have - Intend - Tradeable*

DROIT DES AFFAIRES

# English contracts and English companies law

Droit anglais des contrats et des sociétés




**Les juges anglais ont une tradition d'interprétation étroite des contrats comme des lois. Dès lors il est primordial pour le juriste qui manie le droit anglo-saxon des affaires, que ce soit dans le cadre de la négociation d'un contrat ou de la création d'une société, qu'il maîtrise les principales règles pour rédiger en toute sécurité des accords qui feront " la loi des parties ".**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le vocabulaire et les concepts juridiques du droit des contrats et du droit des sociétés en anglais.
- Améliorer la capacité à rédiger des documents juridiques en anglais.
- Acquérir plus d'aisance dans le maniement de la langue anglaise en matière juridique.

## PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une bonne compréhension orale et écrite de l'anglais courant. Les interventions se font en anglais, le vocabulaire est régulièrement expliqué au cours des échanges avec les participants.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Toute personne ayant à utiliser l'anglais juridique dans sa pratique professionnelle (ingénieurs, commerciaux...)

## ANIMATEUR

Ray Christopher Patrick RUSHE
Solicitor, Avocat à la Cour
CABINET RUSHE

**2 jours** 14 heures

Code 20023

Tarif HT : 1 395 €

*repas inclus*

**Paris**
15-16 avril 2015
8-9 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contracts under common Law " (code 20157 p. 153).

## PROGRAMME — Initiation

### Business contracts law

**Formation and execution of agreements**
- Preliminary negotiations
- Terms of the contract
- Contractual duties
- Contractual liability: default, poor performance, breach of contract, warranties, delay

**Litigation**
- Litigation under common law
- Alternative Dispute Resolution
- Arbitration

**The usual contractual documentation**
- General conditions of sales
- Distributorship agreement
- Agency
- Agreements concerning intellectual property rights

**Special rules applicable to English contracts**
- Comparison with French contracts through a study of contract submitted to english law

Exercise: retention of title and term of warranties

### English companies law

**Company law**
- The company and the partnership: two types of business
- The partnership (1890 Act)
- The partnership and the French " société en nom collectif " and the French " société en participation "
- The limited partnership (1907 Act)
- The Limited Liability Partnership Act (2000 Act)
- The limited partnership and the French " société en commandite simple "
- The companies limited by shares
- The companies limited by guarantees
- Public and private companies (Companies Act 2006)
- Articles of association/memorandum

Exercise: drafting articles of association

**Management of the company**
- Executive and non-executive directors
- Shadow directors and de facto directors
- The auditors: appointment, function and liability

**Company meetings**
- Board Meetings (BM), Annual General Meetings (AGM) and General Meetings (GM)
- The chairman, quorum, resolutions

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez familiarisé avec les aspects spécifiquement anglais du droit des sociétés et des contrats et son vocabulaire associé.**

# Contracts under Common Law

Maîtriser la négociation et la rédaction des contrats anglo-saxons




**Les différences entre la Common Law et le droit civil français sont conséquentes. Pour les juristes français, il n'est pas toujours évident de maîtriser certaines subtilités de rédaction et de négociation des contrats anglo-saxons qui s'ajoutent à l'obstacle de la langue.**

## OBJECTIFS

- Acquérir les concepts juridiques et le vocable anglo-saxons.
- Rédiger en anglais les clauses les plus sensibles et valider ses pratiques.
- Modifier son raisonnement face à un droit qui n'a pas de Code civil.

## PRÉREQUIS

Cette formation d'anglais juridique suppose une compréhension préalable de l'anglais courant, les interventions étant à 90 % en anglais (les 10 % restant se font en français pour permettre une compréhension des termes techniques).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes et responsables juridiques
- Toute personne ayant à travailler sur des contrats rédigés en anglais

## ANIMATEUR

Patrick GRIFFIN
Solicitor
Maître de conférences à l'Université PARIS XII

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20157 | 28-29 mai 2015<br>26-27 novembre 2015 |
| Tarif HT : 1 495 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Négociation en anglais " (code 20145 p. 151).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Developing a mutual understanding despite legal terminology

**Civil Law vs Common Law: differences between the Common Law approach to contract law from that employed by the Civil Law**

- Uniform Commercial Code/ Statute law/ case law

**Drafting effective definition and boiler-plates clauses**

- Legal terminologie
- The language of contracts
- The role of definitions
- The significance of " whereas " clauses

Exercise: drafting clauses - the devil is in the detail, managing legalese

### Opening, conducting and closing negotiations: the role of the lawyer in contract negotiations

**Preliminary stages of a transaction**

- Handling initial contacts: writing a NDA that works for you
- Drafting tips to compete while maintaining room for negotiation
- Negotiation with Anglo-Saxon partners : know the cultural differences
- Drafting preliminary documents: MOU, LOI ...; staying on the "safe" non-binding side of a transaction
- Breaking off negotiations without liability

Exercise: drafting and negotiation sessions, drafting an LOI

### Drafting sensitive clauses

- Conditions precedent and subsequent
- Representations and warranties
- Consequences of breach
- Dealing with force majeure events and hardship

**The term of the contract**

- Determining the term of the contract
- Expiration of the contract
- Auto-renewal of the contract
- Discharge of the contract
- Post-termination obligations: confidentiality and non-competition

**Style workshop and contract drafting**

- Less is more, commas, dates and numbers
- Drafting representations and warranties
- Non-compete clauses

### Contractual risk management and limitations of liability

**Contractual risks commonly encountered**

- Liquidated damages
- Underlying premises of the Common Law
- Differences with French Law

**Contractual limitations of liability**

- Exclusion/limitation of liability
- Legal and public policy constraints

**Damages**

Exercises: drafting and negotiation sessions, dealing with liability, hardship manage your "frustration", taking liability into your own hands

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de mettre en œuvre les techniques rédactionnelles et de négociation propres aux contrats anglo-saxons.**

DROIT DES AFFAIRES

# French business law in English

Droit des affaires français en anglais




**Expliquer à ses partenaires internationaux le droit des affaires français doit la plupart du temps se faire en langue anglaise. La maîtrise du vocabulaire anglais spécifique est rendue d'autant plus nécessaire que les difficultés d'interprétation de certaines terminologies juridiques peuvent amener à des contresens lourds de conséquences en matière de droit des affaires.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le droit des affaires français en anglais.
- Pratiquer le droit des sociétés et le droit des contrats français avec des partenaires étrangers.
- Acquérir plus d'aisance dans le maniement de la langue anglaise en matière juridique.

## PRÉREQUIS

Cette formation nécessite une compréhension orale et écrite de l'anglais courant. Les interventions se font en anglais et le vocabulaire est régulièrement traduit ou expliqué au cours des exposés.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes
- Avocats
- Toute personne ayant à utiliser ou expliquer le droit des affaires français en anglais dans sa pratique professionnelle

## ANIMATEUR

Benoît LAFOURCADE
Avocat Associé
DELCADE Avocats & Solicitor
Solicitor of the Supreme Court of England & Wales

**2** jours
14 heures

Code 20070

Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
28-29 mai 2015
16-17 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Droit comparé des contrats anglais et français " (code 20080 p. 72).

## PROGRAMME — Initiation

### Company law

**The forms of establishment in France**
- Subsidiary or branch
- Corporate forms, minimum capital, tax registration, different kinds of management structures
- Specific regulatory requirements for different sector
- Opening bank accounts - Signatory powers

Case study: advise a corporate form for a particular project, explain the option to your EMEA general counsel

**Control the financing of the operation**
- Share capital
- Form of debt
- Sort of security

Case study: identify financing options & explain a share capital increase

**Director's duties and liabilities**
- Duties and liabilities that may be incurred
- Insurances

**Tax optimisation**
- Corporate tax, income tax on individuals, principal bases for deduction

**Business transfers**
- Mergers, share or stock sales, business sales

**Insolvency procedures**
- Role of liquidators

### Contracts under French civil law

**Formation and execution of agreements**
- Pre-contractual negotiations and liability
- Parties: legal representatives and signature
- Transfer and retention of title
- Effect of general terms of sale/purchase
- Damage and limitation of liability
- Assignment clauses

**Ending contractual relationships and non-judicial remedies**
- Termination clauses
- Penalty clauses

Exercise: termination clauses

**French contract law**
- Sale and distribution
- Commercial agency
- Real property leases
- Service agreements
- Sub-contracting

Case study: analysis of an on-going concern sale agreement

**Choice of forum for dispute resolution**
- Arbitration versus French courts
- Overview of French judicial system and arbitration institutions
- Recognition and enforcement of court decisions and awards in France

Exercise: selecting and drafting a valid and enforceable dispute resolution clause

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser le vocabulaire juridique anglais afin d'expliquer en anglais le droit français.**

# Lobbying juridique national et européen

Optimiser ses stratégies d'influence

**Parce que la création de valeur de l'entreprise est plus que jamais placée sous la contrainte juridique et réglementaire et celle de l'opinion, les entreprises doivent se doter d'équipes à même de suivre le flux de décisions de plus en plus important qui émane tant des institutions françaises, que des institutions européennes, mais surtout capables d'agir en amont, dès la mise en œuvre du processus décisionnel.**

## OBJECTIFS

- Recourir au lobbying pour régler ou anticiper des problèmes juridiques stratégiques.
- Définir le rôle des responsables juridiques dans la démarche du lobbying.
- Élaborer une stratégie de lobbying adéquate et réussir une action de lobbying nationale ou européenne.

## PRÉREQUIS

Être concerné par le lobbying dans sa pratique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Responsables de fédérations professionnelles
- Avocats
- Toute personne concernée par les affaires de lobbying et souhaitant parfaire ses connaissances

## ANIMATEURS

Fabrice FAGES
Avocat inscrit aux Barreaux de Paris et de Bruxelles
LATHAM & WATKINS

Aurélien DESINGLY
Avocat inscrit au Barreau des Ardennes

**2 jours** 14 heures

Code 20119

Tarif HT : 1 545 €

*repas inclus*

**Paris**
20-21 mai 2015
19-20 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Développer sa capacité d'influence " (code 53095 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Expertise

### Maîtriser les techniques du lobbying juridique : cerner les enjeux

Étude de cas : analyse des règles d'or d'une action de lobbying réussie et des spécificités d'une action de lobbying européen

**Combiner avec succès ses actions européennes et nationales**

**Identifier les outils au service du lobbying dans le processus législatif**

- Comprendre les processus législatifs et décisionnels pour organiser au mieux ses actions de lobbying
- Maîtriser la cartographie institutionnelle et le processus décisionnel public
- Du Livre Blanc au projet de loi : les opportunités d'intervention dans la chronologie des étapes
- Identifier les nouveaux outils du lobbying on line
- Les outils et techniques d'influence utilisés à Bruxelles

**Définir les stratégies d'un lobbying réussi**

- Choisir une stratégie adéquate : interne ou externe, proactive ou défensive
- Cerner les spécificités du lobbying européen
- Articuler stratégies de lobbying européen et stratégies nationales : définir les interactions entre les processus de décision nationaux et communautaires

Exercice d'application : construction d'une stratégie d'influence européenne en identifiant les objectifs et les contraintes

### Construire un réseau efficace avec les décisionnaires et les autorités compétentes

**Utiliser correctement les acteurs et les vecteurs du lobbying**

- Identifier les véritables détenteurs du pouvoir décisionnaire : savoir auprès de qui intervenir
- Comités et groupes d'experts : mesurer leur importance décisionnelle pour agir en amont
- Alliances et coalitions : mode d'emploi
- Nouer des contacts avec les interlocuteurs utiles, créer une communauté d'intérêt pour favoriser l'accueil de son dossier
- Animer un réseau, pérenniser les contacts et maximiser l'efficacité des groupes de pression
- Mesurer la possibilité d'accéder aux travaux de ses cibles
- ONG européennes : mesurer la puissance de ces outils d'influence

**Agir vis-à-vis des institutions européennes**

- Triangle institutionnel : identifier le processus de décision à 27 États membres
- Cerner la méthode et l'approche auprès de la Commission européenne et du Parlement européen
- Définir les vecteurs, les objectifs et les erreurs à ne pas commettre
- Construire son argumentaire

Étude de cas : identification des acteurs clés de son secteur

### Réussir une action de lobbying national ou européen

**Déterminer un mode d'intervention : une étape cruciale pour la réussite de ses actions**

- Choisir la méthode de lobbying adaptée à ses objectifs : intervenir à visage découvert, utiliser une association préexistante, créer une structure ad hoc...
- Identifier les bons relais et évaluer leur coût pour l'entreprise
- Construire et développer des réseaux formels et informels
- Monter une coalition : avantages et inconvénients de la méthode
- Conserver le leadership d'une action : mesurer les enjeux

**Le point de vue des pouvoirs publics : leurs attentes du lobbying**

**Cerner le cadre réglementaire du lobbying**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous disposerez d'outils pour défendre les intérêts de votre entreprise auprès des pouvoirs publics français et communautaires.**

# Le juriste, conseil juridique de son entreprise

Optimiser son rôle auprès des opérationnels




**Accompagner les opérationnels en les responsabilisant face au risque juridique, trouver des solutions adaptées à ses interlocuteurs, maîtriser sa communication pour susciter l'adhésion... tels sont les défis auxquels doivent faire face les juristes aujourd'hui afin de se positionner au sein et au service de l'entreprise.**

## OBJECTIFS

- Analyser l'environnement juridique et concurrentiel dans lequel évoluent l'entreprise et ses différents services opérationnels.
- Communiquer pour convaincre les opérationnels.
- Responsabiliser les différents services pour une application concrète des règles légales.

## PRÉREQUIS

Être amené à communiquer avec les autres services opérationnels de l'entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats
- Toute personne ayant besoin de sensibiliser, initier et conseiller juridiquement les opérationnels

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Isabelle ERAY
Consultante en management juridique
RATIONE PERSONAE

| | |
|---|---|
| **2** jours 14 heures | **Paris** 16-17 mars 2015 7-8 octobre 2015 |
| Code 20096 | |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Manager une équipe juridique " (code 20099 p. 158).

## PROGRAMME — Initiation

### Analyser les différents services de l'entreprise et leur fonctionnement

**Identifier les acteurs de l'environnement du service juridique**

**Effectuer un suivi de l'environnement par rapport à son évolution**

- Définir à quelle phase du processus intervenir

**Faire le bilan de fonctionnement du service juridique par rapport à ses interlocuteurs et apporter les solutions adaptées**

- Analyse des points positifs et négatifs du feed back

Partage d'expériences : échanges sur les questions à poser pour être performant vis-à-vis de ses différents interlocuteurs

### Positionner le service juridique au sein de l'entreprise

**Initier les démarches pour satisfaire les clients internes**

- Clarifier la place du juriste par rapport aux autres fonctions
- Adopter les comportements et les attitudes efficaces facilitant l'expression des besoins opérationnels et leur satisfaction

**Déléguer pour responsabiliser**

- Mener à bien une délégation : cerner les enjeux, le pouvoir confié et définir les limites
- Accompagner les opérationnels
- Identifier la méthode à adopter pour une délégation efficace

Mise en situation : réalisation d'une délégation efficace

### Mettre en place une communication efficace pour optimiser le rôle du service juridique

**S'exprimer efficacement auprès des différents interlocuteurs en tenant compte de leur personnalité**

- Sensibiliser les équipes aux règles juridiques qui encadrent leurs missions
- Apprendre à donner des conseils suivis d'effets : communiquer pour susciter l'adhésion

**Recenser les outils de communication interne à utiliser**

- Les rencontres formalisées : entretiens et réunions
- Les rencontres informelles : occasions d'échanges d'expériences et instants conviviaux

**Gérer une situation conflictuelle**

- Définir la communication à mettre en œuvre
- Les actions de conseil à y associer et sous quelle forme

Étude de cas : analyse d'une situation conflictuelle

Mise en situation : attitudes à adopter lors d'une situation conflictuelle

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'accompagner efficacement les opérationnels dans leurs prises de décision.**

## LE CONSEIL DU COACH



Votre profil juridique vous donne des atouts formidables : écoute, compréhension et analyse des situations et de leur contexte. Valorisez-les ! Avant la formation, soyez à l'écoute de votre pratique relationnelle actuelle.

# Piloter un service juridique

Tableaux de bord et outils de pilotage

**L'entreprise est un environnement où la fonction juridique joue un rôle de plus en plus actif : les juristes tendent à devenir les garants de la conformité de l'entreprise. Pour suivre l'activité juridique de l'entreprise au plus près, le juriste doit utiliser des outils de gouvernance et de risk management précis et hiérarchisés parmi lesquels on trouve le tableau de bord juridique.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les différents indicateurs et outils d'aide à la décision.
- Acquérir une méthodologie de conception de ces outils.
- Développer la performance générale du service.

## PRÉREQUIS

Être amené dans sa pratique à suivre l'activité juridique de son entreprise.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats et conseils
- Toute personne impliquée dans la création et la mise en place d'outils de suivi de l'activité juridique d'une entreprise

## ANIMATEUR

Pierre GIRAUD
Directeur Juridique

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20091 | 12-13 mars 2015<br>6-7 juillet 2015<br>15-16 octobre 2015 |
| Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Manager une équipe juridique " (code 20099 p. 158).

## PROGRAMME — Initiation

### Définir un tableau de bord

**Identifier les éléments qui le constituent**

- Un outil incluant tous les indicateurs de pilotage et de mesure des performances
- Les indicateurs possibles : indicateurs de moyens, de résultat et d'environnement

Étude de cas : présentation de tableaux de bord adaptés pour un service juridique

**Cerner les objectifs**

- Contrôler une activité, anticiper les évolutions, décider et réagir rapidement, communiquer...

### Créer et mettre en place un tableau de bord pour un département juridique

**Élaborer un tableau de bord**

- Mettre en perspective les objectifs du service juridique avec ceux de la société
- Rechercher les points de contrôle pertinents
- Hiérarchiser les éléments
- Mettre en place des repères de performance collective et individuelle

**Choisir des indicateurs adaptés à son environnement**

- Prendre en compte les éléments pertinents et le degré de confidentialité de certaines données
- Réussir à en tirer des indicateurs valables

Étude de cas : identification d'indicateurs de performance pour un service juridique

**Réussir la mise en place d'un tableau de bord**

- Déterminer le niveau d'acceptation de l'équipe
- Identifier les réticences et les obstacles
- Détecter les attentes et les besoins
- Utiliser un vocabulaire commun et compréhensible
- Prévoir la procédure de mise à jour régulière du tableau de bord

### Identifier les utilisations possibles du tableau de bord au sein du service juridique

**Pour un suivi quotidien**

- Faire du tableau de bord un véritable outil de management
- Évaluer et prévoir au quotidien les évolutions et les performances
- Donner des points de repères individuels et collectifs à chacun des collaborateurs du service juridique

**Pour analyser les écarts par rapport aux objectifs fixés**

- Faire apparaître les objectifs
- Identifier et analyser les écarts

**Pour motiver son équipe**

- Animer son équipe autour des résultats
- Identifier les apports personnels et les apports collectifs

**Pour évaluer son équipe**

- Évaluer le potentiel et la capacité prévisionnelle de l'équipe
- Indexer les objectifs aux résultats prévisionnels
- Utiliser les valeurs individuelles pour les entretiens d'évaluation

Exercice d'application : élaboration de tableaux de bord de suivi des contrats et des contentieux

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'optimiser le pilotage des activités de votre service juridique.**

# Manager une équipe juridique

Les techniques pour accroître sa performance et sa productivité

**Dans une équipe juridique, le manager d'équipe est le directeur juridique ou l'avocat manager qui anime une famille de juristes. Si le manager reste un juriste expert, il doit aussi faire preuve de compétences managériales qui ne relèvent plus de l'expertise juridique. C'est un défi quotidien pour savoir concilier mobilisation de son équipe et performance individuelle de ses collaborateurs.**

## OBJECTIFS

- Passer de la pratique d'encadrement d'un service juridique à celle de management.
- Identifier les leviers essentiels pour motiver et mobiliser une équipe et mettre en place une synergie.
- Développer la performance collective.

## PRÉREQUIS

Diriger une équipe juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Directeurs et responsables juridiques
- Avocats managers

## ANIMATEUR

Valérie BISMUTH
Consultante spécialisée en management juridique
VB CONSULT

**2 jours** 14 heures

Code 20099

Tarif HT : 1 460 €
*repas inclus*

**Paris**
12-13 mars 2015
15-16 octobre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Le juriste, conseil juridique de son entreprise " (code 20096 p. 156).

## PROGRAMME — Perfectionnement

Autodiagnostic : identification de son style de management et des types de personnalités de son équipe juridique

### Développer une pratique managériale au sein d'une équipe juridique

**Maîtriser les principales techniques du management et son vocabulaire**
- Identifier les styles de management
- Définir les actes de management et les termes utilisés : les notions d'autorité, d'animation, de régulation, de leadership...
- Comprendre les canaux de communication et les types de personnalités
- Identifier les attentes et repérer les besoins psychologiques de l'équipe : cerner l'utilité au sein d'une équipe juridique

**Identifier les missions du manager : les spécificités liées au secteur juridique**
- Définir son rôle au sein de l'entreprise, du cabinet d'avocats et du service juridique
- Mesurer les responsabilités
- Repérer les aspects humains et organisationnels de la fonction
- Cycle de travail, arrivée ou départ de collaborateurs : identifier les facteurs qui influent sur les modes de management

Mise en situation : jeux de rôles et analyse de comportements managériaux à adopter dans différents cas de figure

### Piloter efficacement une équipe juridique

**Établir un diagnostic de son équipe : maturité, complémentarité...**

**Mobiliser les énergies et créer les conditions de la motivation**
- Identifier les sources de motivation au travail
- Susciter l'adhésion : les mécanismes de la motivation et de l'implication
- Organiser la cohésion : définition des règles, déclinaison des objectifs, analyse des ressources...

**Évaluer et développer les compétences de ses collaborateurs**
- Organiser des entretiens
- Conduire des entretiens : cerner les différents types d'entretiens, leur contenu et leur objectif

**Prévenir et gérer les tensions**

Mise en situation : exemple de réalisation de plusieurs entretiens et analyse des résultats

### Développer la performance de son équipe juridique

**Faire un diagnostic de son équipe à l'aide d'un questionnaire**

**Conduire le changement**
- Analyser et comprendre les degrés de maturité de l'équipe
- Identifier les obstacles à la résolution de problèmes
- Mettre en place un knowledge management
- Organiser un team building

Plan d'action personnel : identification des actions à mettre en œuvre dès son retour en situation professionnelle

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de développer une pratique managériale adaptée à votre environnement juridique.**

## LE CONSEIL DU COACH



Le management est un métier avec une technicité propre qui ne se résume pas à la communication et aux relations humaines. Facilitez-vous votre quotidien en apprenant les bases techniques du métier de patron.

# Techniques de négociation pour juristes

Adopter une stratégie en adéquation avec l'acte juridique à négocier






**" Si vous ne savez pas où vous allez, il est probable que vous n'arriverez nulle part " : l'adage illustre bien les fondements de la capacité à négocier, aptitude désormais indispensable pour les juristes. Les bons négociateurs doivent se fixer des objectifs clairs, anticiper les réactions de l'autre partie et développer une stratégie gagnante en fonction de l'acte juridique à négocier.**

## OBJECTIFS

- Cerner les différentes approches de la négociation et les transposer aux pratiques juridiques.
- Préparer des négociations à partir de documents juridiques et apprendre à élaborer une stratégie.
- Maîtriser les cinq phases du processus de négociation.

## PRÉREQUIS

Mener des négociations à caractère juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques et juristes
- Avocats

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Laurence FRESLON
Consultante spécialisée en management juridique
VB CONSULT

**2** jours
14 heures

Code 20095

Tarif HT : 1 460 €
*repas inclus*

**Paris**
2-3 février 2015
11-12 juin 2015
27-28 août 2015
10-11 décembre 2015
4-5 février 2016

**Lyon**
4-5 juin 2015
26-27 novembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Décoder les comportements et les mensonges " (code 53208 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Se familiariser avec les différentes approches de la négociation

**Identifier les approches existantes et les modèles pratiques : les transposer aux pratiques juridiques**
- La situation classique : gagne-perd
- La négociation raisonnée : l'accord gagnant-gagnant
- La non-atteinte des objectifs ou situation stratégique : perd-perd

**Déterminer la nature des situations de négociations : les particularités des situations juridiques**

**Les acteurs de la négociation juridique : partenaires ou adversaires**

Étude de cas : analyse des principaux modèles de négociations et transposition dans des négociations juridiques

### Maîtriser les composantes du processus de négociation

**Élaborer et construire sa stratégie : préparer les négociations à partir de documents juridiques**
- Définir les enjeux et fixer des objectifs clairs
- Cerner sa marge de manœuvre et clarifier les options
- Évaluer les rapports de force, anticiper les réclamations et les réactions des autres parties
- Construire des scénarios alternatifs et prévoir des solutions de rechange

Exercice d'application : élaboration de stratégies de négociation en vue de la finalisation d'un pacte d'actionnaires ou d'un contrat d'affaires

**Discussion du problème : les phases d'échanges et de confrontation**
- La maîtrise tactique : identifier les décideurs, bien se répartir les rôles, repérer les blocages, décrypter les tactiques adverses et les neutraliser, détourner les tentatives d'intimidation, identifier les approches cachées, se concentrer sur les intérêts en jeu...
- La maîtrise relationnelle : créer un climat favorable, éviter les dérapages émotionnels, adapter ses comportements, développer une attitude constructive, désamorcer les situations tendues...

**Proposer des solutions et savoir utiliser les techniques de l'argumentation**
- Faire un résumé des échanges, analyser les conséquences et proposer des suggestions ou solutions innovantes
- Argumenter, convaincre et persuader
- Les types d'argumentations et les limites de l'argumentation

**Négocier le compromis en temps réel : conduire la séance**
- Se positionner dans une relation de négociation
- Garder tout le monde à bord
- Choisir quand s'en aller

**Finalisation de la négociation : l'accord, une phase en trois étapes**
- Formulation de l'accord : les derniers ajustements et les ultimes questions à poser
- Préparer la mise en œuvre de l'accord : une sécurité supplémentaire
- Examiner son expérience de négociateur et tirer des leçons : les points forts et les points faibles de la négociation

**Réagir en situation difficile**
- Sortir de la polémique
- Résister au passage en force
- Détecter la manipulation
- Gérer les émotions

Mise en situation : définition de son style de négociation à partir d'un cas élaboré par l'animateur
Application du modèle en cinq étapes : préparation des négociations et mise en place de son approche, discussion du problème, proposition de solutions, négociation d'un compromis et finalisation/accord

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de préparer des négociations de façon optimale et d'utiliser les principales clés de succès de la conduite d'une négociation.**

# Techniques rédactionnelles pour juristes

Écrire pour être compris des opérationnels et du management




**L'écrit permet de communiquer une information et de laisser une trace. Il limite, mieux que l'oral, les déformations, les doutes et les rumeurs. Pour rédiger un écrit efficace, encore faut-il au préalable identifier clairement le destinataire afin d'adapter la forme de l'écrit, le choix du vocabulaire, la construction des phrases... Transmettre une information juridique à des non-spécialistes par écrit suppose d'être clair, bref et simple en évitant tout jargon technique.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les techniques rédactionnelles qui permettent de faire passer une information juridique à des non-spécialistes.
- Adapter son style à la nature du document à concevoir ou à son interlocuteur.
- Pratiquer les différents genres adaptés aux exigences des professions juridiques.

## PRÉREQUIS

Être amené à réaliser des écrits à caractère juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes d'entreprise souhaitant améliorer leur technique rédactionnelle

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Juriste d'entreprise**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 26

## ANIMATEUR

Hadrien GILLIER
Avocat à la Cour

**2 jours** 14 heures

Code 20098

Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
2-3 février 2015
4-5 juin 2015
12-13 octobre 2015
4-5 février 2016

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Être synthétique à l'écrit comme à l'oral " (code 53101 sur www.efe.fr).

## PROGRAMME — Initiation

### Appliquer les grands principes de l'écriture informative à la consultation juridique

**Cerner les règles de l'écriture informative**
- Le processus de lecture et ses conséquences
- Les règles classiques d'un style fluide et pertinent

Exercice d'application : rédaction d'un courrier

**Intégrer les bases d'une écriture efficace : adaptation au lexique juridique**
- Les repères de lisibilité et le choix des mots
- La structuration de la phrase et du paragraphe

**Dresser le panorama des genres juridiques**
- Consultation, note et avis
- Étude de jurisprudence

Étude de cas : analyse d'une consultation

### Problématiser des données juridiques

**Réaliser le travail préparatoire**
- Recherche, sélection des documents, lecture, prise de notes

Exercice d'application : discussions autour de corpus de documents juridiques

**Élaborer la problématique juridique**

Exercice d'application : rédaction d'une problématique juridique

**Présenter une problématique juridique et ses impacts concrets sur l'entreprise**
- Choisir le bon angle
- Mettre en avant le message à transmettre
- Anticiper les questions du lecteur

Exercice d'application : rédaction d'une note juridique concernant une réforme
- Présenter les règles de droit en utilisant un vocabulaire accessible au lecteur préalablement identifié
- Identifier les informations à privilégier
- Attirer l'attention du lecteur sur les points à fort impact pratique

### Organiser le message juridique
- Intégrer la notion de plan
- Créer l'enchaînement logique des idées
- Maîtriser les lois grammaticales qui appuient une argumentation juridique de qualité

Exercice d'application : maîtrise de l'ordre logique de disposition d'une argumentation
- Organiser la construction d'un argumentaire juridique pour le rendre intelligible pour les opérationnels
- Sélectionner les arguments à hiérarchiser
- Ordonner son message pour en faciliter la compréhension

Étude de cas : analyse de modèles

### Rédiger un message juridique pour des non-spécialistes

**Transmettre une information technique à un public non initié**
- Identifier le niveau de connaissance juridique de ses lecteurs
- Adapter la technicité du discours
- Savoir jusqu'à quel niveau de détail aller
- Hiérarchiser l'information en fonction d'un objectif de communication

**Émettre un avis juridique sur une question donnée**
- Cerner la problématique
- Structurer la documentation
- Exprimer l'avis : plan et options stylistiques
- Motiver l'avis

Exercice d'application : rédaction d'un avis nuancé
- Concilier tact et fermeté : assouplir le style
- Annoncer un avis défavorable

Exercice d'application : rédaction d'une consultation à partir d'un corpus remis aux participants

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de transmettre une information juridique à un non-spécialiste en garantissant une parfaite compréhension au lecteur.**

# Manager son temps et ses priorités

## Au sein d'un service juridique

**Faire du temps son meilleur allié pour concilier performance et sécurité, tel est le défi auquel sont confrontés cadres et managers aujourd'hui. Mais réduire le temps de travail tout en étant plus productif exige de prendre du recul pour prévoir, hiérarchiser et planifier tout en évaluant les voleurs de temps.**

### OBJECTIFS

- Analyser son emploi du temps pour déterminer les axes d'amélioration.
- Augmenter sa disponibilité et son efficacité par la hiérarchisation systématique des priorités.
- Maîtriser les principaux outils de planification.

### PRÉREQUIS

Évoluer au sein d'un service juridique.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables juridiques
- Juristes
- Avocats

### ANIMATEUR

Sandrine SIMON de BESSAC DORVAL
Avocat Associé, ANTIGONE LAW

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous maîtriserez la gestion de votre temps et de celui de votre équipe.**

### PROGRAMME — Initiation

**Diagnostiquer la gestion du temps**

**Mieux gérer son temps dans les actes quotidiens**
- Déterminer les facteurs les plus connus de perte de temps
  Autodiagnostic : identification des facteurs récurrents de perte de temps
- Trouver des solutions simples dans les actes quotidiens

**Structurer sa journée**
Autodiagnostic : analyse d'une journée de travail
- Les règles de structuration d'une journée normale
- Identifier les sept grandes lois ou principes de la gestion du temps
  Étude de cas : organisation en période de suractivité

**Mieux organiser son temps collectif**
- Rendre productif son temps de management
- Travailler efficacement avec sa secrétaire
- Résister à la pression des dérangements
  Mise en situation : gestion d'un " perturbateur " de temps
- Acquérir les techniques pour mener plusieurs tâches de front et respecter les délais trop courts

**Changer de paradigme**
- Classer ses tâches : sortir des schémas désorganisants
- Distinguer l'urgent de l'important et apprendre à les gérer
- Comprendre la matrice d'Eisenhower
  Partage d'expériences : réflexions sur la définition des missions des participants

**2 jours** 14 heures
Code 20097
Tarif HT : 1 395 €
*repas inclus*

**Paris**
21-22 mai 2015 / 24-25 août 2015
23-24 novembre 2015

# Assertivité et leadership

## Affirmer sa personnalité au quotidien pour être plus performant

**L'assertivité désigne une attitude à la fois d'affirmation de soi et de respect d'autrui. Se comporter en leader consiste à écouter, à s'exprimer et à défendre ses positions sans empiéter sur celles des autres. Cela revient à adopter une attitude de fermeté sur ce qui n'est pas négociable et de souplesse sur ce qui l'est, de façon à développer des relations à la fois plus efficaces et plus harmonieuses.**

### OBJECTIFS

- Identifier les techniques d'affirmation de soi.
- Découvrir l'assertivité comme levier d'amélioration de ses performances, de son efficacité personnelle et de son leadership.

### PRÉREQUIS

Vouloir acquérir les techniques d'affirmation de soi permettant d'appuyer ses positions au quotidien.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Managers et responsables d'équipe
- Chefs de projet, experts, cadres fonctionnels et opérationnels

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous saurez vous affirmer efficacement et convaincre vos interlocuteurs en situation professionnelle.**

### PROGRAMME — Initiation

**Mieux se connaître pour mieux s'affirmer dans son environnement professionnel**
- Comprendre les schémas comportementaux
  Partage d'expériences : analyse de situations relationnelles délicates pour les participants
- Identifier ses tendances comportementales sous stress
  Autodiagnostic : ses réactions au stress

**Mettre en œuvre les techniques d'affirmation de soi**
- Construire un comportement affirmé
  Mise en situation : affirmation de soi au sein d'une équipe, auprès de sa hiérarchie, parmi ses pairs, en réunion et en face-à-face
- S'affirmer en situation difficile
  Mise en situation : dans le contexte de situations professionnelles difficiles
- Mieux communiquer pour convaincre et faire partager ses idées
- Vendre ses idées
  Mise en situation : la conviction lors d'un entretien ou en réunion
  Plan d'action personnel : formalisation des actions à mettre en œuvre pour affirmer sa personnalité

**2 jours** 14 heures
Code 53036
Tarif HT : 1 320 €
*repas inclus*

**Paris**
22-23 janv. 2015
16-17 fév. 2015
10-11 mars 2015
30-31 mars 2015
13-14 avril 2015
4-5 mai 2015
18-19 mai 2015
4-5 juin 2015
25-26 juin 2015
9-10 juillet 2015
24-25 août 2015
7-8 sept. 2015
24-25 sept. 2015
8-9 oct. 2015
5-6 nov. 2015
23-24 nov. 2015
7-8 déc. 2015
21-22 déc. 2015
18-19 janv. 2016
11-12 fév. 2016

**Lyon**
30-31 mars 2015
25-26 juin 2015
8-9 oct. 2015
7-8 déc. 2015

**Plus de dates sur www.efe.fr**




# Assistant(e) juridique

**Devenir assistant(e) juridique requiert de plus en plus de connaissances tant en ce qui concerne les actes juridiques courants, la documentation légale ou encore la préparation de contrats types. Aussi, est-il indispensable d'acquérir un enseignement global pour devenir un relais efficace dans le suivi juridique des dossiers.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les notions juridiques indispensables à son travail d'assistance juridique.
- Gérer les formalités légales liées au fonctionnement d'une société, du contentieux.
- Tenir des tableaux de bord tout en sachant gérer ses priorités.

## PRÉREQUIS

Avoir des bases de secrétariat juridique ou avoir suivi " Assistant(e) juridique - Niveau 1 " (code 20005 p. 164).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistants(e)s juridiques débutant(e)s
- Assistants(e)s qui souhaitent obtenir une spécialisation juridique

## ANIMATEUR

Valérie PRESLE
Consultant spécialiste en droit des sociétés
MIS À JOUR

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assister utilement un juriste pour les formalités légales de la société, le suivi des contrats et de l'activité contentieuse.**




## GESTION DES INFORMATIONS JURIDIQUES

### OBJECTIFS

- Intégrer les sources du droit et gérer les documents juridiques.
- Organiser son travail quotidien.

### PROGRAMME

**Faire le point sur les sources du droit et les différentes professions juridiques**

**Maîtriser le vocabulaire juridique**
- Les différentes branches du droit
- Les directives, lois, décrets et jurisprudence : connaître la hiérarchie entre ces sources
- La base du système judiciaire français
- Savoir utiliser les termes juridiques et identifier les " faux amis "

**Base de données et outils de recherche légaux : optimiser ses recherches**
- Identifier les différentes sources d'information
- Mener une recherche sur internet
- Organiser une veille juridique

**Préparer la présentation les documents juridiques**
- Classer et archiver sa documentation
- Diffuser l'information recueillie : les bases et la revue de presse

Exercice d'application : création et diffusion d'une revue de presse juridique

**Organiser et classer efficacement**
- La tenue des agendas juridiques
- La mise en place des différents rétroplannings
- Gérer les différents tableaux de bord

**Coordonner les liaisons interservices**

**Gérer son temps**

Exercice d'application : création et gestion d'un planning de tâches hebdomadaire/mensuel/annuel

MODULE 2
3 jours

## SUIVI JURIDIQUE DES SOCIÉTÉS

### OBJECTIFS

- Accomplir les formalités légales liées à la constitution et au fonctionnement de l'entreprise.
- Maîtriser les étapes clés des principales réunions.

### PROGRAMME

**Formes et vie des sociétés**
- Les principales étapes de la vie d'une entreprise
- Les formalités spécifiques à chaque société
- Produire les documents juridiques à chaque démarche

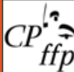
Exercice d'application : constitution d'une société et formalités de dépôt

**Procéder au suivi des formalités**
- La préparation et la rédaction des documents préparatoires aux conseils d'administration et assemblées générales
- L'approbation des comptes
- Les distributions de dividendes
- Les modifications statutaires
- Les nominations
- L'augmentation et la réduction de capital

Exercice d'application : rédaction du PV d'une assemblée générale ordinaire et formalités de dépôt

**Organiser les réunions qui rythment le fonctionnement des sociétés**
- La réunion des conseils
- Les assemblées générales

Exercice d'application : mise en place d'un planning annuel d'assemblées et de conseils

Option CPFFP

**Assistant(e) juridique**

**Soutenance devant un jury professionnel d'un mémoire à l'issue du cycle**

**Cycle validé par l'ISQ-OPQF (descriptif p. 10)**

Prix HT de l'option CP FFP : 900 €

## CYCLE CERTIFIANT

**10** jours 71 heures

**Paris - Promotion 1**
9-10 avril, 18 au 20 mai, 3 juin*, 17 au 19 juin et 6-7 juillet 2015

**Paris - Promotion 2**
17-18 septembre, 12 au 14 octobre, 4 au 6 novembre, 19 novembre* et 7-8 décembre 2015

**Code 20143 - 10 jours (71 heures)**
Tarif HT : 5 320 € - *repas inclus*

## CURSUS CERTIFIANT

**21** jours 150 heures

Pour aller plus loin et renforcer vos compétences métier, optez pour le cursus certifiant 21 jours : 10 jours du cycle certifiant + 11 jours complémentaires au choix

*Exemple de cursus certifiant :*
Cycle certifiant **"Assistant(e) juridique"**
+ Organiser une veille juridique efficace p. 168 (1 jour)
+ Mieux se connaître pour gagner en efficacité - sur www.efe.fr (4 jours)
+ Maîtriser son stress pour améliorer ses performances - sur www.efe.fr (2 jours)
+ Présenter ses données de façon claire et impactante - sur www.efe.fr (2 jours)
+ Anglais pour assistant(e) juridique p. 172 (2 jours)

**Code 20143 - 21 jours (150 heures)**
Tarif HT : 10 900 € - *repas inclus*




e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → classe virtuelle* → formation présentielle → e-évaluation aval → communauté d'apprenants

* classe virtuelle d'1h de 14h30 à 15h30 (convocation à 14h)



MODULE 3
3 jours

## SUIVI JURIDIQUE DES CONTRATS

### OBJECTIFS
- Identifier les différents types de contrats et les clauses essentielles.
- Assurer le suivi des contrats.

### PROGRAMME

**Cerner les règles fondamentales des contrats**
- Les différents types de contrats
- Les règles de qualification des contrats
- Les conditions de validité des contrats : forme des consentements, détermination de la chose et du prix

Exercice d'application : rédaction d'un contrat de sous-traitance

**Les clauses essentielles dans la rédaction d'un contrat**
- L'objet du contrat, le prix, la durée...
- Les conditions suspensives et résolutoires
- Les pénalités, astreintes et règlement des litiges
- Les clauses de responsabilité et assurance

Étude de cas : audit et suivi d'un contrat de bail commercial
Exercice d'application : mise en place d'un tableau de bord de suivi des contrats

MODULE 4
2 jours

## SUIVI JURIDIQUE DU CONTENTIEUX

### OBJECTIFS
- Cerner le déroulement des procédures devant les institutions judiciaires.
- Assurer le suivi du contentieux.

### PROGRAMME

**Maîtriser les bases de l'organisation judiciaire**

Exercice d'application : rédaction d'écrits pré-contentieux

**Suivre le déroulement de la procédure devant le TGI**
- La procédure de référé
- La procédure au fond : assignation, procédure devant le juge de la mise en état et conclusions

Exercice d'application : rédaction d'un référé

**Identifier le déroulement de la procédure devant les autres instances**

**Les voies de recours**

**Organiser le suivi de l'activité contentieuse**
- Les tableaux de bord pour assurer le respect des délais
- Optimiser les relations entre les différentes parties

Exercice d'application : mise en place d'un tableau de bord de suivi des pré-contentieux et contentieux

## VAE EXPERTS - Assistant(e) juridique

**Savez-vous que votre expérience vaut un diplôme ?**
Faites reconnaître vos compétences grâce à la VAE
Un processus en 3 étapes

1- Étude de recevabilité de la candidature
**Inscription : 200 € HT**

2- Constitution du dossier de validation et accompagnement personnalisé sur demande
**Accompagnement : 900 € HT**

3- Jury de certification validant tout ou partie des compétences clés
**Jury de VAE : 2 660 € HT**

La certification obtenue par la VAE est la même que celle obtenue par la formation continue

>> Pour tout renseignement, vous pouvez contacter notre service clients au **01 44 09 25 08**

DROIT DES AFFAIRES

# Assistant(e) juridique - Niveau 1

Assimiler ses missions clés




**L'assistant(e) juridique a pour mission principale d'assister un juriste : responsable juridique d'une entreprise ou d'une administration, avocat, notaire... En dehors des activités traditionnellement dévolues à l'assistant(e), elle se doit de maîtriser des tâches spécifiques liées à l'environnement juridique, comme le secrétariat juridique des sociétés, le suivi des procédures devant les tribunaux ou encore, la mise en place d'une documentation juridique.**

## OBJECTIFS

- Rédiger les actes indispensables au secrétariat juridique des sociétés et préparer les contrats types.
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des dossiers contentieux.
- Mettre en œuvre une méthodologie de recherche documentaire.

## PRÉREQUIS

Être amené à effectuer des travaux de secrétariat juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant-assistante juridique

## ANIMATEURS

Valérie PRESLE
Consultant spécialisé en droit des sociétés
MIS À JOUR

Jean GASNAULT
Directeur de la documentation
GIDE LOYRETTE NOUEL

| | |
|---|---|
| **2** jours<br>14 heures | **Paris**<br>2-3 février 2015<br>1er-2 juin 2015<br>24-25 septembre 2015<br>23-24 novembre 2015<br>4-5 février 2016 |
| Code 20005 | |
| Tarif HT : 1 345 €<br>*repas inclus* | **Lyon**<br>28-29 mai 2015<br>16-17 novembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Assistant(e) juridique - Niveau 2 " (code 20105 p. 165).

## PROGRAMME — Initiation

### Du secrétariat juridique au suivi des contrats : être un relais efficace pour le service et gérer son stress

**Maîtriser le vocabulaire juridique indispensable au quotidien**
- Directives, lois, décrets, jurisprudence... : connaître la hiérarchie entre ces différentes sources
- Bases du système judiciaire français et différentes branches du droit : civil, pénal, administratif...
- Utiliser les principaux termes juridiques à bon escient

**Assurer le secrétariat juridique des sociétés**
- Définir les principales étapes de la vie juridique d'une entreprise : modalités de constitution, de fonctionnement, cessation d'activité...
- Identifier les formalités propres à chaque type de société : SA, SAS, SARL, SNC, SEP...
- Produire les documents juridiques requis pour chacune des démarches
- Rédiger les convocations, ordres du jour, procès-verbaux et délibérations des assemblées générales et des autres instances

Étude de cas : déroulement complet d'une assemblée générale avec toutes les étapes clés de A à Z

**Préparer les contrats types adaptés**
- Caractéristiques générales des contrats : conditions d'existence et de validité, causes de suspension et de rupture et typologie des contrats

Exercice d'application : préparation de la trame d'un contrat type et repérage des clauses essentielles

**Organiser le suivi de l'activité contentieuse du service : mettre en place les tableaux de bord de suivi des dossiers**
- Identifier les impératifs liés aux dossiers contentieux et les délais à respecter
- Optimiser les relations avec les différents intervenants au contentieux : avocats, huissiers...

Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi en fonction de ses objectifs

### Documentation juridique : définir la meilleure méthode pour optimiser ses recherches

**Mettre en place une stratégie de recherche efficace**
- Identifier les sources d'information disponibles : textes officiels, sources privées, intranet...
- Mener une recherche sur internet
- Organiser une veille juridique
- Classer et archiver sa documentation juridique

Exercice d'application : recherche et démonstration des sites internet les plus utiles

**Traiter et diffuser l'information juridique**
- Identifier les bases des produits documentaires
- Créer une revue de presse juridique
- Les précautions à prendre pour diffuser ses documents en toute légalité

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de réaliser les outils opérationnels nécessaires à votre fonction d'assistanat juridique.**



# Assistant(e) juridique - Niveau 2

Améliorer ses pratiques








**L'assistant(e) juridique doit être capable de mener à bien tous les actes de gestion courante de l'entreprise. Connaître l'environnement juridique de l'entreprise, assurer le suivi des formalités juridiques des sociétés et des contrats, être un relais efficace dans la diffusion de l'information juridique... sont autant de compétences nécessaires pour être en charge de l'assistanat juridique d'une entreprise.**

## OBJECTIFS

- Assurer le suivi juridique des sociétés et auditer efficacement les contrats pour en actualiser les clauses essentielles.
- Optimiser ses tableaux de bord pour gagner en efficacité.
- Traiter et diffuser l'information juridique au sein de l'entreprise.

## PRÉREQUIS

Avoir des bases de secrétariat juridique ou avoir suivi " Assistant(e) juridique - Niveau 1 " (code 20005 p. 164).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne en charge de l'assistanat juridique au sein de son entreprise

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Valérie PRESLE
Consultant spécialisé en droit des sociétés
MIS À JOUR

| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
|---|---|
| Code 20105 | 9-10 février 2015 |
| Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | 11-12 juin 2015<br>28-29 septembre 2015<br>3-4 décembre 2015<br>8-9 février 2016 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Secrétariat juridique du contentieux " (code 20088 p. 167).

## PROGRAMME — Perfectionnement

### Être un relais efficace dans le suivi juridique des sociétés

**Nominations**

**Augmentations et réductions de capital**

Exercice d'application : rédaction d'une annonce de modification de capital

**Distributions de dividendes**

**Modifications statutaires**

**Approbation des comptes**

**Préparation et rédaction des documents nécessaires aux conseils d'administration et aux Assemblées Générales (AG)**

Exercice d'application : rédaction d'un procès-verbal d'AG à partir d'un exemple concret

### Améliorer le suivi des contrats

**Auditer efficacement un contrat : les clés de lecture**

**Actualiser les clauses essentielles**

Exercice d'application : audit de plusieurs contrats fournisseurs afin de modifier les clauses de prix et de garantie

**Mettre en place des tableaux de bord de suivi avec les warnings appropriés**

- Les indicateurs possibles : indicateurs de moyens, de résultat et d'environnement
- Prévoir la procédure de mise à jour régulière

Exercice d'application : réalisation d'un tableau de suivi adapté à une typologie de contrats

### Optimiser les outils d'aide à l'organisation

**La tenue des agendas juridiques**

- Suivi et contrôle du calendrier et reporting des sociétés

**La mise en place de rétroplannings**

**Gérer les différents tableaux de bord**

Exercice d'application : mise en place d'un rétroplanning annuel des AG d'un groupe de sociétés

### Coordonner les liaisons interservices

**Mettre en place une stratégie de communication efficace**

**Traiter et diffuser l'information**

Exercice d'application : traitement d'une information juridique en interne à transmettre aux directeurs opérationnels des autres services de l'entreprise

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'optimiser les procédures et les outils opérationnels utilisés dans votre fonction d'assistanat juridique.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

DROIT DES AFFAIRES

# Assistant(e) juridique

Cycle long de perfectionnement des connaissances




**Assister au quotidien un avocat, un notaire, un huissier, un service juridique d'entreprise ou d'administration demande rigueur et précision notamment dans le suivi des délais, qu'ils soient contractuels ou judiciaires, dans l'élaboration de dossiers, ou encore dans la veille documentaire. Une bonne connaissance du fonctionnement des juridictions, des procédures et du vocabulaire juridique est essentielle pour mener à bien ses missions.**

## OBJECTIFS

- Accomplir les formalités liées à la constitution et au fonctionnement d'une société.
- Maîtriser les techniques contractuelles de base.
- Constituer et gérer un fonds documentaire juridique.

## PRÉREQUIS

Être amené à effectuer des travaux de secrétariat juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique

## ANIMATEURS

Valérie PRESLE
Consultant spécialisé en droit des sociétés
MIS À JOUR

Jean GASNAULT
Directeur de la documentation
GIDE LOYRETTE NOUEL

| | |
|---|---|
| **4 jours** 28 heures | **Paris** |
| Code 20087 | 23-24 mars et 30-31 mars + 7 mai 2015* |
| Tarif HT : 2 190 € *repas inclus* | 1er-2 octobre et 8-9 octobre + 17 novembre 2015* |
| | 14-15 décembre 2015 et 11-12 janvier + 18 février 2016* |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'exploiter les outils opérationnels réalisés lors de la formation dès le retour dans votre entreprise.**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Secrétariat juridique du contentieux " (code 20088 p. 167).

## PROGRAMME — Initiation

### MODULE 1 Le secrétariat juridique des sociétés

#### Cerner les étapes principales de la vie juridique d'une entreprise

**Distinguer société civile et société commerciale**
Identifier les différentes structures sociétaires

**Maîtriser les formalités de constitution d'une société**
Étude de cas : démarches auprès du centre de formalités des entreprises et obtention de l'extrait K-Bis

**Intégrer le fonctionnement des sociétés**

**Le secrétariat des cessions de titres**
Exercice d'application : rédaction d'une clause d'agrément

#### Organiser les principales réunions qui rythment les sociétés

**Les réunions du conseil d'administration**
- Règles de convocation et de calcul de quorum
- Formalisme et conservation du procès-verbal

**Les Assemblées Générales (AG)**
- AGO, AGE et AGS
- L'organisation matérielle de l'AG
- Respecter les règles particulières des AGO
- Assurer le bon déroulement des AGE et AGS
- Les particularités de l'assemblée générale constitutive

Étude de cas : déroulement complet d'un conseil d'administration et d'une AG avec les étapes clés de A à Z

#### Gérer les relations avec le commissaire aux comptes

### MODULE 2 Les techniques contractuelles de base

#### Cerner les principes fondamentaux du droit des contrats

**Identifier les caractéristiques des contrats**
- Les grandes familles de contrats
- Les règles de qualification des contrats

**Les conditions d'existence et de validité d'un contrat**
- Les modalités d'échange des consentements
- Erreur, dol et violence : les éléments constitutifs
- Détermination de la chose et du prix

#### Étudier les points clés de la rédaction d'un contrat

**Analyser les clauses essentielles**
- L'objet du contrat, le prix et la durée
- Les conditions suspensives et résolutoires
- Pénalités, astreintes et règlement des litiges
- Les clauses de responsabilité et les assurances

**Étudier quelques clauses particulières**
- Les clauses de modification de la loi contractuelle
- Les clauses de reconduction et de prorogation

Exercice d'application : préparation de l'architecture d'un contrat simple et rédaction des clauses essentielles

### MODULE 3 Constituer et gérer un fonds documentaire juridique : mode d'emploi

#### Rechercher, traiter et diffuser l'information

**Mener ses recherches suivant la typologie des sources**
Étude de cas : recherche et démonstration des sites juridiques les plus utiles sur internet

**Traiter et diffuser l'information**
Exercice d'application : élaboration d'une revue de presse juridique électronique

#### Constitution d'un fonds documentaire juridique

**Respecter les droits existants**
- Limites posées par le droit d'auteur et le copyright
- BDD : déclaration obligatoire à la CNIL

Étude de cas : mode d'emploi d'une déclaration de BDD

**Mise en réseau d'un fonds documentaire juridique**
- Prestataires, matériels et logiciels : les critères de choix
- Sécuriser l'accès aux données
- L'archivage des données : la pérennité des supports sur le long terme et la fréquence de stockage à adopter




e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Secrétariat juridique du contentieux

## Maîtriser les formalités d'une procédure de A à Z






**Suivre le déroulement d'une procédure contentieuse devant une juridiction exige une excellente maîtrise de l'organisation judiciaire française et des différentes procédures. Mettre en place un tableau de bord de suivi des dossiers contentieux, identifier les différentes procédures, maîtriser les délais, implique une organisation méthodique, une rigueur sans faille et un devoir de discrétion.**

### OBJECTIFS

- Identifier les institutions judiciaires françaises et leur fonctionnement.
- Gérer les relations avec les différents acteurs du contentieux.
- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des dossiers contentieux.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en secrétariat juridique ou avoir suivi " Assistant(e) juridique - Niveau 1 " (code 20005 p. 164).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique en charge du secrétariat du contentieux

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

### ANIMATEUR

Aude BOURUET AUBERTOT
Avocat à la Cour
CABINET BOURUET AUBERTOT

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20088 | 9-10 avril 2015<br>15-16 juin<br>27-28 août 2015 |
| Tarif HT : 1 445 €<br>*repas inclus* | 15-16 octobre 2015<br>7-8 décembre 2015<br>25-26 janvier 2016 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Assistant(e) : mieux gérer son temps et ses priorités " (code 54049 p. 173).

## PROGRAMME — Expertise

### Maîtriser les bases de l'organisation judiciaire française

- Les institutions
- Les acteurs
- Les différents types de procédures et de saisines

### Suivre le déroulement de la procédure devant le tribunal de grande instance

**La procédure en référé**

- L'assignation en référé : forme, contenu, signification et placement
- La procédure d'heure à heure
- Le déroulement des débats

**La procédure au fond**

- L'assignation : forme, contenu, signification et placement
- La procédure devant le juge de la mise en état
- Les conclusions : forme, signification et contenu

Exercice d'application : préparation d'un dossier contentieux en demande ou en défense

**Cerner le déroulement d'une instance**

- La demande principale et les principaux moyens de défense
- Les exceptions de procédure et les fins de non-recevoir
- Les demandes additionnelles et reconventionnelles
- La suspension, l'interruption et le désistement d'instance

### Identifier les particularismes des autres procédures

- Devant le tribunal d'instance
- Devant le tribunal de commerce
- Devant le conseil de prud'hommes
- Devant les tribunaux administratifs

### Voies de recours et exécution des décisions de justice

- Identifier les différentes catégories de décisions et leur signification
- Distinguer les voies de recours et leur exercice
- Identifier les mesures d'exécution forcée et les frais d'exécution
- Le rôle du juge de l'exécution

### Organiser le suivi de l'activité contentieuse : les tableaux de bord de suivi des dossiers

- Identifier les impératifs liés aux dossiers contentieux et les délais à respecter
- Optimiser les relations avec les différents intervenants au contentieux

Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi en fonction de ses objectifs

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'identifier la procédure la plus adéquate au cas traité et de maîtriser les différentes étapes d'un contentieux.**

### ATELIER PRATIQUE

**Visite commentée du Palais de Justice de Paris**

Situé au coeur de Paris sur l'île de la Cité, le Palais de Justice occupe plus de quatre hectares au sol et se développe dans les étages sur près de 200 000 mètres carrés. 4000 magistrats et fonctionnaires y travaillent régulièrement.
Pour visualiser et comprendre le quotidien de la pratique judiciaire, une visite commentée du Palais s'impose.

- Visite commentée des différentes institutions présentes dans le Palais : Tribunal de grande instance, Cour d'appel, Cour de cassation, Chambres correctionnelles, Cour d'assises
- Le cheminement des dossiers qui arrivent au Palais et la manière dont ils sont traités
- L'audition d'une plaidoirie (en fonction des possibilités offertes les jours de visite)

**Paris : 17 juin / 9 décembre 2015**

**1 matinée - 3 heures - Tarif HT du 20088 avec visite incluse : 1 620 €**

# Organiser une veille juridique efficace

## Constituer et exploiter un fonds documentaire juridique




**L'une des plus importantes tâches quotidiennes dévolue à l'assistante juridique est la veille juridique réalisée pour son service. Il s'agit de recueillir des informations fiables, de les classer et de les transmettre. Cela demande à la fois de la rigueur dans son organisation, de la curiosité intellectuelle et de réaliser des choix stratégiques. Il faut trouver et exploiter les meilleurs canaux disponibles en se tenant constamment à jour des évolutions. Tout cela ne doit toutefois pas s'avérer chronophage et il est nécessaire de bien calibrer le temps passé pour la rendre efficace et utile.**

### OBJECTIFS

- Rechercher les informations de manière efficace.
- Constituer et gérer un fonds documentaire juridique.
- Animer une veille juridique pour son service.

### PRÉREQUIS

Être amené à réaliser une veille juridique.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à réaliser une veille juridique

### PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

### ANIMATEUR

Jean GASNAULT
Directeur de la documentation
GIDE LOYRETTE NOUEL

| | |
|---|---|
| **1** jour, 7 heures | **Paris** |
| Code 20167 | 31 mars 2015<br>9 octobre 2015<br>12 janvier 2016 |
| Tarif HT : 895 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**



**Salle de formation équipée d'un ordinateur par participant**

### EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtrise des formalités légales " (code 20108 p. 40).

## PROGRAMME — Initiation

### Rechercher, traiter et diffuser l'information

**Mettre en place une stratégie de recherche efficace**

- Identifier les sources d'information disponibles : textes officiels, sources privées, intranet...
  Autodiagnostic : définition des codes et textes dont dépend l'activité de son service et des recours possibles en cas d'indisponibilité d'une source habituelle
- Mener une recherche sur internet
- Mesurer l'importance des réseaux sociaux
- Organiser la stratégie de sa veille juridique
- Définir la meilleure périodicité de surveillance
- Classer et archiver sa documentation juridique
  Exercice d'application : recherche et démonstration des sites internet les plus utiles

**Traiter et diffuser l'information juridique**

- Identifier les bases des produits documentaires
- Créer une revue de presse juridique
- Les précautions à prendre pour diffuser les documents en toute légalité
  Exercice d'application : élaboration d'une revue de presse juridique électronique

### Constitution d'un fonds documentaire juridique

**Respecter les droits existants**

- Limites posées par le droit d'auteur et le copyright
- BDD : déclaration obligatoire à la CNIL
  Étude de cas : mode d'emploi d'une déclaration de BDD

**Mise en réseau d'un fonds documentaire juridique**

- Prestataires, matériels et logiciels : les critères de choix
- Sécuriser l'accès aux données
- L'archivage des données : la pérennité des supports sur le long terme et la fréquence de stockage à adopter

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de gérer efficacement une veille juridique.**

# Secrétariat juridique de sociétés commerciales

Assurer le suivi juridique de la vie d'une société








**Le droit des sociétés impose le respect d'un lourd formalisme et le suivi rigoureux d'un grand nombre d'obligations selon la forme juridique de la société : délais, suivi de mandats, contrôles de cohérence… Il convient notamment de savoir organiser efficacement la tenue et le suivi des réunions et assemblées, rédiger des procès-verbaux et réaliser la mise à jour quotidienne des informations concernant la vie sociale des entités.**

## OBJECTIFS

- Réaliser des opérations liées à la constitution, au suivi, à la modification, à la transformation et à la disparition des sociétés commerciales.
- Maîtriser les différentes étapes des réunions des conseils d'administration, de surveillance et des Assemblées Générales (AG).
- Suivre les relations avec le commissaire aux comptes.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances en secrétariat juridique ou avoir suivi " Assistant(e) juridique - Niveau 1 " (code 20005 p. 164).

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques de sociétés commerciales
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique d'une société commerciale

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Valérie PRESLE
Consultant spécialisé en droit des sociétés
MIS À JOUR

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20106 | 23-24 mars 2015<br>2-3 juillet 2015 |
| Tarif HT : 1 345 € *repas inclus* | 1er-2 octobre 2015<br>14-15 décembre 2015 |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Maîtrise des formalités légales " (code 20108 p. 40).

## PROGRAMME — Initiation

### Assurer le suivi juridique d'une société commerciale

**Identifier les différentes structures sociétaires**
- SA, SARL, SAS, SE, SNC, SEP, SCA… : les grandes lignes de fonctionnement et d'organisation
- Définir les critères de choix

**Maîtriser les formalités de constitution d'une société commerciale**
- Les modalités de constitution du dossier
- Les mentions obligatoires dans les statuts
- Les formalités de publicité et d'enregistrement propres à chaque type de société
- Produire les documents requis pour chacune des démarches

Exercice d'application : les démarches auprès du centre de formalités des entreprises et l'obtention de l'extrait K-Bis

**Intégrer le fonctionnement des sociétés**
- Les organes de direction, de surveillance et de contrôle
- Nomination et révocation : le formalisme à respecter

**Coordonner l'information des actionnaires**

**Gérer le secrétariat des cessions de titres**
- Les ordres de mouvement et la tenue du registre

Exercice d'application : rédaction d'une clause d'agrément

### Organiser les principales réunions qui rythment les sociétés

**Les réunions des conseils d'administration et de surveillance**
- Règles de convocation et de calcul de quorum
- Formalisme et conservation du procès-verbal
- Règles de représentation et de cumul des mandats suite à la loi NRE

**Les assemblées générales**
- AGO, AGE et AGS : les règles communes d'admission, de convocation et de tenue
- L'organisation matérielle de l'AG : les débats et l'exercice du droit de vote notamment par les moyens de télétransmission
- La procédure d'approbation des conventions réglementées
- Respecter les règles particulières des AGO
- Assurer le bon déroulement des AGE et AGS
- Les particularités de l'assemblée générale constitutive
- Le formalisme à respecter dans le compte rendu, les formalités de dépôt et de publicité et la rédaction du procès-verbal

Exercice d'application : rédaction du procès-verbal d'une assemblée

### Gérer les relations avec le commissaire aux comptes

- Mode de nomination et de récusation
- Identifier son rôle, ses droits et obligations : droit d'investigation, obligation d'information et d'alerte

Exercice d'application : formalités de dépôt des comptes au greffe du tribunal de commerce

### ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de maîtriser les formalités légales relatives à la création et au fonctionnement des sociétés.**




e-évaluation amont → formation présentielle → e-évaluation aval

# Secrétariat juridique : sociétés, contrats, contentieux

Cycle long de perfectionnement des connaissances




**L'assistanat juridique est un métier exigeant qui demande rigueur, implication et confidentialité non seulement pour assister les juristes, mais également pour assurer au quotidien des responsabilités propres en matière juridique. Ces responsabilités couvrent notamment le secrétariat juridique des sociétés, l'organisation de conseils et d'assemblées, le suivi de contrats et de contentieux et les contacts avec les conseils extérieurs.**

## OBJECTIFS

- Accomplir les formalités liées à la constitution et au fonctionnement d'une société et constituer et gérer un fonds documentaire juridique.
- Maîtriser les techniques contractuelles de base.
- Assurer le secrétariat juridique du contentieux en maîtrisant toutes les formalités liées à une procédure de A à Z.

## PRÉREQUIS

Être amené à effectuer des travaux de secrétariat juridique.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique complet

## ANIMATEURS

Valérie PRESLE
Consultant spécialisé en droit des sociétés
MIS À JOUR

Aude BOURUET AUBERTOT
Avocat à la Cour
CABINET BOURUET AUBERTOT

Jean GASNAULT
Directeur de la documentation
GIDE LOYRETTE NOUEL

**6 jours**
42 heures

Code 20109

Tarif HT : 3 050 €
*repas inclus*

**Paris**
23-24 mars, 30-31 mars et 9-10 avril + 7 mai 2015*
1er-2 octobre, 8-9 octobre et 15-16 octobre + 17 novembre 2015*
14-15 décembre 2015, 11-12 janvier et 25-26 janvier + 18 février 2016*

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'assister utilement un juriste dans ses activités quotidiennes en droit des sociétés, en droit des contrats et en contentieux.**

## PROGRAMME — Expertise

### MODULE 1 Le secrétariat juridique des sociétés

**Cerner les étapes principales de la vie juridique d'une entreprise**
- Distinguer société civile et société commerciale
- Identifier les différentes structures sociétaires
- Maîtriser les formalités de constitution d'une société
  Étude de cas : démarches auprès du centre de formalités des entreprises et obtention de l'extrait K-Bis
- Intégrer le fonctionnement des sociétés
- Le secrétariat des cessions de titres
  Exercice d'application : rédaction d'une clause d'agrément

**Organiser les principales réunions qui rythment les sociétés**
- Les réunions du conseil d'administration
- Les Assemblées Générales (AG) : AGO, AGE et AGS (les règles communes d'admission, de convocation et de tenue) et l'organisation matérielle de l'AG (les débats et l'exercice du droit de vote notamment par les moyens de télétransmission)
  Étude de cas : déroulement complet d'un conseil d'administration et d'une AG avec les étapes clés de A à Z

**Gérer les relations avec le commissaire aux comptes**

### MODULE 2 Les techniques contractuelles de base

**Cerner les principes fondamentaux du droit des contrats**
- Identifier les caractéristiques des contrats
- Les conditions d'existence et de validité d'un contrat

**Étudier les points clés de la rédaction d'un contrat**
- Analyser les clauses essentielles
- Étudier quelques clauses particulières
  Exercice d'application : préparation de l'architecture d'un contrat simple et rédaction des clauses essentielles

### MODULE 3 Constituer et gérer un fonds documentaire juridique

**Rechercher, traiter et diffuser de l'information**
- Mener ses recherches suivant la typologie des sources
  Étude de cas : recherche et démonstration des sites juridiques les plus utiles sur internet
- Traiter et diffuser l'information
  Exercice d'application : élaboration d'une revue de presse juridique électronique

**Constitution d'un fonds documentaire juridique**
- Respecter les droits existants
  Étude de cas : mode d'emploi d'une déclaration de BDD
- Mise en réseau d'un fonds documentaire juridique

### MODULE 4 Le secrétariat juridique du contentieux

**Maîtriser les bases de l'organisation judiciaire**
- Les institutions, acteurs, différents types de procédures et de saisine

**Le déroulement de la procédure**
- Devant le tribunal de grande instance
  Exercice d'application : préparation d'un dossier contentieux en demande ou en défense
- Cerner le déroulement d'une instance

**Voies de recours et exécution des décisions de justice**
- Identifier les différentes catégories de décisions et leur signification
- Distinguer les voies de recours et leur exercice
- Identifier les mesures d'exécution forcée et les frais d'exécution
- Le rôle du juge de l'exécution

**Organiser le suivi de l'activité contentieuse : les tableaux de bord de suivi des dossiers**
Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi en fonction de ses objectifs




e-évaluation amont → formation présentielle → exercices d'intersession → formation présentielle → e-évaluation aval → classe virtuelle*

* classe virtuelle d'1h30 de 11h à 12h30 (convocation à 10h30)

# Assistant(e) marques

Gérer les dépôts et les suivis des dossiers

**Pour devenir propriétaire d'une marque en France, il faut effectuer un dépôt à l'INPI. À partir de là, on bénéficie d'un délai de six mois pour protéger la marque à l'étranger suivant différentes procédures qu'il est indispensable de maîtriser : la marque nationale délivrée pays par pays, la marque communautaire délivrée par l'OHMI en suivant une procédure unique d'enregistrement et la marque internationale enregistrée auprès de l'OMPI.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les opérations nécessaires à la constitution et au suivi des dépôts de marques.
- Suivre les renouvellements des marques.
- Organiser le suivi de l'activité contentieuse.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en secrétariat de la propriété industrielle.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s des services propriété industrielle d'entreprises et de cabinets
- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne participant à la gestion d'un portefeuille de marques

## ANIMATEUR

Julie DESROIS
Conseil en propriété industrielle, Mandataire OHMI
CABINET CHAILLOT

**1 jour** 7 heures

Code 20128

Tarif HT : 895 €

*repas inclus*

**Paris**
9 juin 2015
10 décembre 2015

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Déposer et protéger ses marques " (code 20007 p. 140).

PROGRAMME — Perfectionnement

### Organiser le suivi des dossiers marques selon les différentes procédures

**Déposer une marque française**

- Choisir sa marque : les différents types de marques et les droits antérieurs
- Collecter, classer et vérifier les pièces nécessaires au dépôt
- Le déroulé de la procédure : du dépôt à l'enregistrement
- Assurer le suivi des dossiers : les enregistrements et les renouvellements
- Le cas des marques notoires

Étude de cas : analyse des pièces d'un dossier dans le cadre d'un dépôt de marque française

**Déposer une marque communautaire**

- Le dépôt de la demande : la nécessité d'un signe " solide " valable dans les 27 États membres
- Rapport de recherche, publication de la demande, période d'opposition, enregistrement…
- Collecter, classer et vérifier les pièces nécessaires au dépôt
- Assurer le suivi des dossiers : les enregistrements et les renouvellements

Étude de cas : analyse des pièces d'un dossier dans le cadre d'un dépôt de marque communautaire

**Déposer une marque internationale**

- L'Arrangement et le Protocole de Madrid
- Le dépôt de la demande et le suivi de la procédure auprès de l'OMPI : marque de base, choix des pays, périodes d'opposition nationales…
- Collecter, classer et vérifier les pièces nécessaires au dépôt
- Assurer le suivi des dossiers : les enregistrements et les renouvellements

Étude de cas : analyse des pièces d'un dossier dans le cadre d'un dépôt de marque internationale

### Suivre les renouvellements des marques

**Les risques de déchéance d'une marque**

**L'élaboration régulière de reportings**

- Mettre en place des tableaux de bord de suivi des renouvellements

Exercice d'application : création d'un tableau de bord de suivi des renouvellements d'un portefeuille de marques

### Assurer le suivi de l'activité contentieuse : les tableaux de bord de suivi des dossiers

**Identifier les impératifs liés aux dossiers contentieux et les délais à respecter**

- L'action en contrefaçon et les procédures de saisie-contrefaçon
- Les procédures de recours contre les décisions de refus de dépôt d'une marque
- S'opposer au dépôt d'une marque : la procédure d'opposition

**Optimiser les relations avec les différents intervenants au contentieux : avocats, huissiers…**

Exercice d'application : méthodologie pour créer un tableau de bord de suivi du contentieux

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure d'avoir les bons réflexes dans tous les travaux administratifs concernant les marques françaises, communautaires et internationales.**

# Anglais pour assistant(e) juridique

English for legal secretaries







**La maîtrise de l'anglais juridique est aujourd'hui indispensable face à l'internationalisation du monde des affaires. Pour assister efficacement un juriste ou un avocat qui travaille à l'international, il convient non seulement de connaître le vocabulaire légal en anglais, mais également de maîtriser les spécificités des environnements juridiques anglais et américains.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser le vocabulaire légal en anglais.
- Acquérir de l'aisance au téléphone dans le maniement de l'anglais juridique.
- Rédiger des courriers et autres documents juridiques en anglais.

## PRÉREQUIS

Les exposés se font en anglais, le vocabulaire légal est régulièrement traduit ou expliqué.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Assistant(e)s juridiques
- Toute personne amenée à évoluer vers un poste d'assistant(e) juridique ayant à utiliser l'anglais juridique dans sa pratique professionnelle

## PARCOURS MÉTIER

Cette formation peut être suivie dans le cadre du parcours métier **Assistant(e) juridique**.
Plus de renseignements sur ce parcours métier p. 27

## ANIMATEUR

Jeremy JACKSON
Consultant spécialisé en anglais juridique

| | |
|---|---|
| **2 jours** 14 heures | **Paris** |
| Code 20093 | 15-16 juin 2015<br>19-20 novembre 2015 |
| Tarif HT : 1 345 €<br>*repas inclus* | |

Renseignements & inscriptions : **01 44 09 25 08**

Cette formation en Intra : **01 44 09 21 95**

## EXPERTISE +

Nous vous conseillons aussi " Contracts under Common Law " (code 20157 p. 153).

## PROGRAMME — Initiation

### Basic tools for a good use of legal English

**Legal vocabulary**
- In business contracts law
- In company law
- In private international law
- In white-collar criminal law

Exercise: make a lexicon of principal legal terms necessary in every day use

**An introduction to the different legal systems under common law and civil law**
- Basic concepts and tenets

### Handling telephone calls

**Using different registers**
- How to manage an incoming call from an important client, opposing counsel and a judge
- How to manage appointments and other priorities
- The best way to place an order and to verify details
- How to complain and to handle complaints

**Resolving a litigation dispute through negotiation**
- Terms of payment
- Late delivery of documents

Role playing: negotiate some aspects of a dispute by telephone using the language of negotiation and draft a letter confirming the agreement

### Fundamental drafting rules in legal English

**Translating documents/redrafting contents**
- Making sense of complex sentences
- Using punctuation to clarify meaning
- Proof reading and error correction
- Verifying quotes and citations in legal briefs

**Letters, standard forms, correct forms of address**
- The English and American forms and conventions in legal letters and documents
- Standard openings and closings tailored to the recipient
- Demonstrating how to prepare documents on a computer

**Taking notes at meetings**

Exercise: obtaining information from a client in a lawsuit and drafting a summons

### The structure of American and English standard contracts

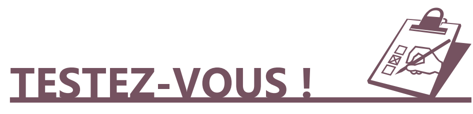
**Most common types**

Case study: comparison of French and American contract principles (with reference to the English law)

**Basic components**

## ▶ COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez en mesure de gagner en aisance dans le maniement de l'anglais juridique aussi bien à l'écrit qu'à oral.**



## TESTEZ-VOUS !

**a.** How do you finish a letter starting "Dear Sir or Madam"?

**b.** Which of the following words defines "financial compensation": "Damage" or "Damages"?

**c.** Find the missing words in the following sentence: I look ________ to hearing ______ you.

*Answers: a - Yours faithfully*
*b - Damages*
*c - I look **forward** to hearing **from** you*

# Assistant(e) : mieux gérer son temps et ses priorités

Optimiser son organisation et sa performance




**Le quotidien d'un(e) assistant(e) est fait d'une multiplicité de tâches qu'il lui faut faire le plus rapidement possible tout en étant rigoureux(se). Ne pas se laisser déborder par la pression, savoir s'organiser et gérer son temps sont des compétences clés qui permettent la mise en place d'une collaboration efficace avec son responsable hiérarchique.**

## OBJECTIFS

- Dresser un état des lieux de son mode de fonctionnement actuel.
- Effectuer les bons choix organisationnels pour gagner en productivité et en efficacité.
- Poser les bases d'une collaboration efficiente avec son responsable.

## PRÉREQUIS

Être assistant(e) et désirer monter en compétence dans sa gestion du temps et des priorités.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Secrétaires
- Assistant(e)s

## COMPÉTENCES ACQUISES

**À l'issue de cette formation, vous saurez comment optimiser votre organisation afin de gagner en temps et en efficacité.**

## PROGRAMME — Initiation

### Optimiser son organisation

**Gérer ses priorités**

- Prévoir et anticiper : choisir un outil de planification
- Identifier les tâches à forte valeur ajoutée

  Étude de cas : choix des critères pour hiérarchiser les priorités, distinguer l'urgent de l'important et savoir intégrer l'imprévu
- Estimer la durée d'une tâche : méthodologie
- Faire face aux multiples interruptions
- Bien utiliser les outils informatiques pour gagner du temps
- Améliorer le classement et l'accès à l'information

  Autodiagnostic : les forces et faiblesses de son organisation en termes de gestion des priorités, de gestion du temps et d'efficacité des outils de classement

### Optimiser la collaboration avec son responsable hiérarchique : les clés de l'efficacité

- Cerner les attentes et les contraintes de son responsable hiérarchique
- Synchroniser son agenda avec celui de son responsable
- Échanger des informations avec la hiérarchie

  Mise en situation : expression des réserves, formulation des objections et négociation avec son supérieur hiérarchique
- Identifier le mode de management de son supérieur hiérarchique
- Augmenter sa contribution à la performance globale de l'équipe et du manager en leur faisant gagner du temps

  Plan d'action personnel : élaboration de son guide personnel d'organisation

| | | |
|---|---|---|
| **2 jours** 14 heures<br>Code 54049 | Tarif HT : 1 245 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>19-20 janv. 2015 / 16-17 mars 2015<br>8-9 juin 2015 / 12-13 oct. 2015<br>23-24 nov. 2015 / 14-15 déc. 2015<br>18-19 janvier 2016<br>**Lyon**<br>8-9 juin 2015 / 14-15 déc. 2015 |

# Maîtriser les bases du droit financier

Les marchés financiers et leurs prestataires




**Règlement général de l'AMF, Code monétaire et financier... les règles qui régissent les opérations sur les marchés financiers sont complexes et éparses.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les fondamentaux en droit financier.
- Identifier au mieux les caractéristiques des instruments financiers, le fonctionnement des marchés financiers et le rôle des intervenants.
- Découvrir les services d'investissement.

## PRÉREQUIS

Avoir des conniassances générales en droit.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes non spécialisés en droit financier
- Financiers

## ANIMATEURS

Marc MERLO-DEVILLE
Head of private banking - Tax solutions
SOCIÉTÉ GÉNÉRALE PRIVATE BANKING

Véronique BELTRAN PRATS, Juriste en droit bancaire
Ancienne responsable de service juridique au sein d'établissements financiers

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable d'identifier les acteurs et les règles applicables aux marchés financiers.**

## PROGRAMME — Initiation

### Identifier les textes fondamentaux et les autorités de régulation : le rapprochement européen

### Maîtriser le fonctionnement du marché financier

- Définir les instruments financiers
- Connaître les utilités du marché financier

  Exercice d'application : construction d'un tableau synthétique des titres financiers

### Découvrir les différents marchés financiers : vers une dérégulation encadrée

- Les marchés réglementés
- Les marchés de gré à gré : le statut d'internalisateur
- Les marchés organisés

### Découvrir le principe d'intermédiation

- Les Prestataires de Services d'Investissement (PSI)

  Exercice d'application : élaboration d'un dossier de demande du passeport européen
- La surveillance de l'activité : les techniques de prévention des risques
- Les relations contractuelles

### Analyser le cas particulier des services d'investissement par internet

- Les obligations et responsabilités

  Le devoir d'information et de conseil : fondements et limites

  Étude de cas : mise en œuvre de la responsabilité des PSI

| | | |
|---|---|---|
| **2 jours** 14 heures<br>Code 92085 | Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>25-26 mars 2015<br>12-13 octobre 2015 |

# Maîtriser les bases du droit boursier

## La réglementation AMF pour les corporates




**Offre au public de titres financiers, offre publique, rachat d'actions... : les entreprises interviennent régulièrement sur les marchés financiers. Pour éviter tout risque de sanction, il convient de respecter les obligations liées au règlement de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).**

### OBJECTIFS

- Identifier les obligations liées au règlement de l'AMF.
- Présenter des dossiers conformes.
- Prévenir tous risques et sanctions.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances générales en droit des affaires ou avoir suivi " Droit des sociétés pour juristes " (code 20110 p. 31).

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes non spécialisés en droit boursier
- Financiers

### ANIMATEURS

Bernard Olivier BECKER & Oun-Tat TIEU
Associés, SOLFERINO ASSOCIÉS

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les principales obligations des émetteurs.**

### PROGRAMME — Initiation

**Cerner le rôle de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF)**
- Définir son fonctionnement
- Analyser sa réglementation

**Identifier les obligations d'information**
- Lister les obligations d'information pesant sur les émetteurs
- Lister les obligations pesant sur les tiers
  Étude de cas : analyse de cas concrets relatifs au respect des obligations déclaratives

**Maîtriser l'offre au public et le placement privé**
- La disparition du statut d'émetteur faisant appel public à l'épargne
- La notion d'offre au public de titres financiers
- Les dérogations à l'offre au public de titres financiers
- Le prospectus et la responsabilité des différents intervenants
  Étude de cas : analyse des faits générateurs, des dérogations et dispenses à l'obligation d'établir un prospectus

**Maîtriser les mécanismes de l'offre publique d'acquisition**
- Les principes généraux
- La typologie des offres publiques
  Exercice d'application : mise en œuvre des principes et des règles applicables aux offres publiques à partir d'un cas concret

**Racheter des actions : mode d'emploi**

**Analyser les abus de marché**
- Maîtriser la réglementation liée aux abus de marché
- Détailler le mécanisme de la procédure de sanction
  Étude de cas : analyse des bons réflexes à acquérir pour prévenir les délits d'initiés

| **2 jours** 14 heures | Tarif HT : 1 395 € *repas inclus* | **Paris** 23-24 mars 2015, 14-15 octobre 2015 |
|---|---|---|
| Code 92151 | | |

# L'essentiel du droit bancaire

## Cycle long pour maîtriser le cadre juridique des opérations bancaires






**Le juriste évoluant dans le secteur financier doit connaître l'ensemble du dispositif légal, réglementaire et jurisprudentiel, faire preuve d'une grande aptitude rédactionnelle et d'une habileté reconnue dans les négociations.**

### OBJECTIFS

- Cerner l'environnement juridique des activités bancaires et financières.
- Découvrir le régime juridique des opérations sur argent.
- Anticiper les risques de mise en cause de la responsabilité du banquier.

### PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base en droit bancaire.

### PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes souhaitant se spécialiser en droit bancaire
- Toute personne dont la fonction nécessite une connaissance de l'environnement juridique des activités bancaires

### ANIMATEUR

Hervé CAUSSE
Professeur de droit commercial économique et financier
Ecole de Droit - Pôle de recherche " Clermont U "

### COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de mieux sécuriser les opérations bancaires courantes que vous êtes amené à réaliser quotidiennement.**

### PROGRAMME — Initiation

**MODULE 1 Maîtriser l'environnement légal et réglementaire de l'activité bancaire**
- Identifier les normes applicables à l'activité bancaire
- Distinguer les acteurs du secteur bancaire
- Cerner les enjeux du contrôle interne et de la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme
  Étude de cas : analyse des types de contrôles à effectuer lors de l'ouverture d'un compte

**MODULE 2 Maîtriser les opérations bancaires**
- Assimiler les mécanismes de fonctionnement des comptes ouverts à la clientèle
  Étude de cas : identification des spécificités des comptes réglementés à travers quelques exemples
- Des instruments de paiement nationaux aux instruments de paiement transfrontières
  Exercice d'application : rédaction d'un contrat de mise à disposition d'un instrument de paiement
- Maîtriser les aspects juridiques des dossiers de crédit
  Étude de cas : montage des dossiers de crédits et dialogue avec le client et les autres acteurs

**MODULE 3 Prévenir les risques de mise en cause de la responsabilité du banquier**
- Cerner les enjeux pour la banque, ses dirigeants et salariés
  Étude de cas : analyse commentée d'affaires ayant impliqué de grandes entreprises
- Identifier les principaux risques de mise en jeu de la responsabilité civile du banquier
  Étude de cas : étude du contentieux de la distribution par la banque des produits d'assurance
- La responsabilité pénale

| **6 jours** 42 heures | Tarif HT : 3 360 € *repas inclus* | **Dates sur www.efe.fr** |
|---|---|---|
| Code 92235 | | |

# Pratique du droit bancaire

Prévenir les risques liés à la relation avec la clientèle




**La relation du banquier avec sa clientèle tend à se compliquer en raison d'une évolution législative et jurisprudentielle particulièrement dense.**

## OBJECTIFS

- Maîtriser les opérations bancaires.
- Découvrir et appliquer le droit bancaire au quotidien.
- Déceler les risques bancaires et les éviter.

## PRÉREQUIS

Avoir des connaissances de base sur le fonctionnement des opérations bancaires.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Juristes juniors des banques et collaborateurs de directions de recouvrement
- Juristes non spécialisés désireux de connaître les bases du droit bancaire
- Conseillers de clientèle des réseaux bancaires et responsables d'agence bancaire

## ANIMATEUR

Véronique BELTRAN PRATS
Juriste en droit bancaire
Ancienne responsable de service juridique au sein d'établissements financiers

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable d'appliquer les règles essentielles qui régissent les opérations de banque.**

## PROGRAMME — Initiation

Autodiagnostic : le point sur les principes de base du droit bancaire et du droit de la consommation, sur les obligations et les devoirs du banquier

### Cerner le cadre de la relation banque/client

- La réglementation applicable
- Les acteurs : banques, clients et autorités de tutelle
- Le nouveau régime des IOBSP
- La loi de séparation et de régulation des activités bancaires
- Les impacts de la loi Hamon du 17/03/14 et le renforcement des sanctions
- Les perspectives législatives nationales et européennes
- Analyser le fonctionnement des comptes bancaires

Étude de cas : au vu d'exemples tirés de la jurisprudence ou de l'expérience des participants, analyse des situations à risque et identification des moyens pour éviter les dysfonctionnements

- Optimiser la qualité des dossiers de crédits

Exercice pratique : pour chaque type de crédit, établissement d'une liste des obligations précontractuelles du banquier

- Identifier les caractéristiques des moyens de paiement
- Garantir la relation banque/client

**Distinguer les différentes garanties**
Étude de cas : choix d'une garantie en fonction du type de crédit

### Maîtriser le cadre de la responsabilité du banquier

- Les cas de responsabilité civile ou pénale du banquier
- Les obligations d'information et de conseil
- Le devoir de mise en garde en matière de crédit

Étude de cas : analyse de jurisprudences récentes

| | | |
|---|---|---|
| **2 jours** 14 heures<br>Code 92032 | Tarif HT : 1 395 €<br>*repas inclus* | **Paris**<br>30-31 mars 2015 / 24-25 sept. 2015<br>10-11 décembre 2015 |

# L'essentiel du droit des assurances

Cycle long pour maîtriser le cadre juridique des opérations d'assurances






**Les juristes en droit des assurances doivent savoir analyser les évolutions réglementaires, maîtriser les principes juridiques de formalisation et d'exécution d'un contrat d'assurance.**

## OBJECTIFS

- Cerner l'environnement juridique et technique des activités d'assurances.
- Découvrir les aspects juridiques de la formalisation et de l'exécution du contrat d'assurance.
- Maitriser les dimensions juridiques de la réalisation du risque assuré.

## PRÉREQUIS

Évoluer dans le secteur de l'assurance et avoir des connaissances générales en droit.

## PUBLIC CONCERNÉ

- Toute personne dont la fonction nécessite une connaissance de l'environnement juridique des opérations d'assurances

## ANIMATEURS

Antonella DI GREGORIO, Avocat à la Cour

Paul Vincent QUILICHINI
Consultant en assurances IARD

## COMPÉTENCES MÉTIER

**À l'issue de cette formation, vous serez capable de maîtriser les éléments clés de la formation du contrat d'assurance ainsi que de son exécution.**

## PROGRAMME — Initiation

### MODULE 1 Maîtriser l'environnement légal, réglementaire et technique de l'assurance

- Identifier les sources du droit des assurances
- Distinguer les grands principes de la couverture des opérations d'assurances

Exercice d'application : élaboration d'une grille de criticité des risques

- Cerner l'organisation de l'activité d'assurance

Étude de cas : analyse des derniers textes relatifs à la lutte anti-blanchiment

### MODULE 2 Maîtriser les aspects juridiques du contrat d'assurance

- Assimiler la définition et la forme du contrat d'assurance

Étude de cas : identification des spécificités des contrats assurances de personnes et IARD

- Maîtriser la formation du contrat d'assurance

Étude de cas : analyse des situations à risque

- Conclure un contrat d'assurance
- Anticiper le règlement des différends

Exercice d'application : analyse et apport de modifications substantielles aux clauses imparfaites présentées

### MODULE 3 Maîtriser les aspects juridiques du sinistre

- Assimiler la définition et les particularités d'un sinistre
- Identifier les différentes étapes de la gestion d'un sinistre

Exercice d'application : au travers d'exemples de sinistres, appréciation des critères objectifs de recevabilité d'une déclaration

- Maîtriser les principes du règlement d'un sinistre

Étude de cas : étude d'un sinistre RC, analyse de la déclaration et de la prise en charge

| | | |
|---|---|---|
| **6 jours** 42 heures<br>Code 92241 | Tarif HT : 3 360 €<br>*repas inclus* | **Dates sur www.efe.fr** |

# VOTRE FORMATION ÉTAPE PAR ÉTAPE



## 1 VOTRE INSCRIPTION





- en ligne sur www.efe.fr
- par e-mail : inscriptions@efe.fr
- par téléphone : **01 44 09 25 08**
- par courrier : **EFE - 35 rue du Louvre 75002 PARIS**
- par fax : **01 44 09 22 22**

## 2 LE SUIVI DE VOTRE INSCRIPTION




- Un **accusé de réception** dans les 24 h pour confirmer votre inscription
- **Votre convocation** 15 jours avant la formation précisant les lieu, horaires et plan d'accès
- Un **formulaire de recueil des besoins** envoyé en amont pour exprimer vos attentes



**Un imprévu ?**

Faites-vous remplacer ou reportez votre inscription jusqu'à 15 jours avant votre formation

## 3 L'ORGANISATION DE VOTRE DÉPLACEMENT



- Pour réserver votre chambre d'hôtel, contactez notre centrale de réservation BBA :
- Par téléphone au **01 49 21 55 90**
- Par e-mail : solution@netbba.com
- Par fax au **01 49 21 55 99** en précisant que vous participez à une formation EFE
- **Accessibilité et régimes spéciaux :** prévenez-nous lors de votre inscription








## 4 VOUS ÊTES ARRIVÉ... ALL INCLUSIVE !






- **L'accueil** - À Paris et Lyon, nos hôtesses vous accueillent et vous guident vers votre salle de formation.
- **Les horaires** - Nos formations débutent à 9h et se terminent à 17h30. Les horaires du dernier jour sont adaptables en fonction des impératifs de transport de chacun. Nous vous garantissons une durée de formation de 7 heures par jour.
- **Pauses-café et déjeuners inclus** - Petit-déjeuner d'accueil et 2 pauses dans la journée avec café, thé, jus de fruits et mignardises. Profitez d'un déjeuner dans un restaurant du quartier pour échanger avec l'animateur et les autres participants de la formation.

## 5 VOTRE SALLE DE FORMATION AMÉNAGÉE POUR FAVORISER L'APPRENTISSAGE ACTIF

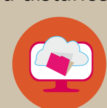


- **Salles à la lumière du jour** dont la disposition favorise l'apprentissage et les échanges entre participants
- **Retrouvez votre kit formation en salle** : copie du support de formation imprimé, bloc-notes et stylo, bouteilles d'eau...
- **Des aménagements spécifiques en fonction du thème de la formation :** ordinateurs individuels, écrans TV et espaces dédiés à la ludo-pédagogie

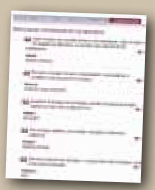
## 6 ... ET POUR FINIR !




- **Pour les formations Blended Learning :** e-évaluation aval, classe virtuelle, communauté d'apprenants... poursuivez votre formation à distance.
- **À J+3, remplissez votre bilan qualité en ligne** pour accéder à votre support de formation dématérialisé.



- **Un responsable de secteur vous contacte** immédiatement si la formation n'a pas répondu à vos attentes pour trouver des solutions alternatives.
- **Figurez dans notre LEARNING ADVISOR®** en donnant votre avis !



- **Un autre besoin de formation ?**



- **Un collègue à parrainer ?**



Contactez notre service relation clients au **01 44 09 25 08**
**infoclient@efe.fr**

# BULLETIN D'INSCRIPTION



**Bulletin à photocopier et à retourner au service inscriptions**
EFE - 35 rue du Louvre - 75002 PARIS
Tél. : 01 44 09 25 08 - Fax : 01 44 09 22 22 - E-mail : inscriptions@efe.fr

## L'entreprise

Nom de l'entreprise : 
N° SIRET : 
Code APE/NAF : 
Adresse : 

Code postal : Ville : 
Pays : 

**Personne chargée de l'inscription**
Mme ❑ Mlle ❑ M. ❑
Nom : Prénom : 
Fonction : 
Tél. : Fax : 
E-mail(1) : 
Adresse : 

Code postal : Ville : 

## Participant 1

Mme ❑ Mlle ❑ M. ❑
Nom : Prénom : 
Fonction : 
Tél. : Fax : 
E-mail(1) : 
Adresse : 

Code postal : Ville : 

## Participant 2

Mme ❑ Mlle ❑ M. ❑
Nom : Prénom : 
Fonction : 
Tél. : Fax : 
E-mail(1) : 
Adresse : 

Code postal : Ville : 

(1) Indispensable pour vous adresser la convocation à la formation

Membre de la Fédération de Formation Professionnelle habilité à délivrer une attestation descriptive de formation

## Formation

Titre : 

Code : 
Date(s) : 
❑ Paris ❑ Lyon
Prix HT : 

## Facturation / Financement

Adresse de facturation **(indispensable)** :

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur votre facture ?
Oui ❑ Non ❑
Si oui, numéro : 

*EFE se réserve le droit d'exclure le participant à la formation si le client n'a pas transmis son bon de commande à EFE avant le début de la formation.*

Le financement de votre formation passera-t-il par un OPCA ?
Oui ❑ Non ❑
Numéro de prise en charge : 
Adresse de votre OPCA : 

*Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à EFE au premier jour de la formation, EFE se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au client.*

## Règlement

❑ Ci-joint un chèque de ____________ € TTC à l'ordre d'EFE Cursus
❑ par virement à notre banque : BNP PARIBAS ELYSÉE HAUSSMANN, 37-39 rue d'Anjou, 75008 Paris, Compte n° 30004 00819 00011882412 61, libellé au nom d'EFE Cursus

Le soussigné accepte les conditions générales de vente au verso.
Nom : Prénom : 
Date

Signature et cachet de l'entreprise

CU152 WEB

Toute facture tient lieu de convention de formation simplifiée.
Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 06/01/78 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 06/08/04, les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services d'EFE. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification. Nos adresses peuvent faire l'objet d'une cession, d'une location ou d'un échange à d'autres sociétés.
Si vous ne souhaitez pas être destinataire de leurs documents, merci de nous le signaler.

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

**1. OBJET**
- Le présent document, ci-après " Conditions Générales de Ventes " (" CGV "), s'applique à toutes les offres de formation proposées par la Société, filiale du groupe ABILWAYS et faisant l'objet d'une commande de la part du Client, à savoir les formations présentielles et les formations e-learning, correspondant à des modules de formation dans un espace électronique sécurisé, en mode e-learning (ou Formations Ouvertes et À Distance - FOAD), accessibles depuis sa plate-forme.
- L'offre de services développée est conforme à la circulaire n° 2001/22 du 20 juillet 2001 de la Délégation Générale à l'Emploi et à la Formation Professionnelle relative aux formations ouvertes et à distance " FOAD " (e-learning).
- La commande est réputée ferme et définitive lorsque le Client renvoie, par tout moyen, le bulletin d'inscription signé (fax, transmission électronique, courrier). Pour chaque action de formation, le Client reçoit deux exemplaires de la convention de formation dont un exemplaire nous est impérativement retourné signé et revêtu du cachet commercial du Client.
- Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV et à leur annexe, le Client se portant fort de leur respect par l'ensemble de ses salariés, préposés et agents.
- Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à la signature du bon de commande, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par la Société, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.
- La Société se réserve le droit de réviser les présentes conditions générales à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre la Société et le Client.

**2. TARIF**
- Le prix par participant est indiqué sur chaque fiche de formation. Les tarifs sont également consultables sur le site internet de la Société et sur le catalogue de formations de l'année en cours.
- L'inscription est effectuée au nom de la personne physique (participant) mais le Client de la Société est l'entreprise ou l'institution (contractant) figurant sur le bulletin d'inscription et payant le montant de la formation.
- Tous les prix sont indiqués en euros, hors taxes et sont donc à majorer du taux de TVA en vigueur au jour de l'inscription.
- Toute formation ou tout cycle commencé est dû en totalité à titre d'indemnité, même si le participant ne s'est pas présenté.
- Nos tarifs sont forfaitaires. Dans le cas d'une formation présentielle, ou comportant une partie présentielle, ils comprennent la documentation pédagogique remise pendant la formation.

**3. RÈGLEMENT**
- Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer à l'inscription*, ou à réception de la facture, comptant, sans escompte, par virement ou par chèque à l'ordre de la Société EFE CURSUS sauf autres dispositions particulières.

* Excepté pour les collectivités territoriales qui, conformément aux règles établies par la comptabilité publique, règlent " après service fait ".
- Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de la Société donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 € conformément à l'article D441-5 du Code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.
- En cas de paiement effectué par un OPCA, il appartient au bénéficiaire de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme concerné. En cas de prise en charge partielle par l'OPCA, la part non prise en charge sera directement facturée au Client. Si l'accord de prise en charge de l'OPCA ne parvient pas à la Société au premier jour de la formation, la Société se réserve la possibilité de facturer la totalité des frais de formation au Client.
- La Société se réserve le droit :
  - d'exclure le participant à la formation si le Client n'a pas transmis son bon de commande à la Société avant le début de la formation ;
  - d'exclure de toute formation présentielle, et ce à tout moment, tout participant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement aux présentes CGV ;
  - de suspendre l'accès à un module de formation e-learning, tout participant qui aurait procédé à de fausses déclarations lors de l'inscription et ce, sans indemnité ;
  - de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

**4. ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS**

**Formulées par écrit :**
- l'annulation de formations présentielles donne lieu à un remboursement ou à un avoir intégral si elle est reçue au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Passé ce délai, le montant de la participation retenu sera de 30 % si l'annulation est reçue 10 jours inclus avant le début de la formation, 50 % si elle est reçue moins de 10 jours avant le début de la formation ou 100 % en cas de réception par la Société de l'annulation moins de trois jours avant le jour J, à titre d'indemnité forfaitaire. Cependant, si concomitamment à son annulation, le participant se réinscrit à une formation programmée la même année que celle initialement prévue, aucune indemnité forfaitaire ne sera retenue, à moins qu'il annule cette nouvelle participation et ce, quelle que soit la date d'annulation. Pour les personnes physiques uniquement les articles L6353-3 et suivants s'appliquent.
- les annulations de formation e-learning, même comprenant un présentiel, font l'objet d'une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation.
- le dédit ne peut en aucun cas être imputé sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle.
- Pour les formations présentielles, les remplacements de participants sont admis à tout moment, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants.
- Pour les formations de e-learning, des remplacements de participants sont admis à condition d'en informer la Société sept jours à l'avance, sans frais, sur communication écrite des noms et coordonnées des remplaçants. À défaut, une indemnité correspondant au coût de l'inscription à ladite formation sera due à la Société.
  Si le nombre de participants à une formation est jugé insuffisant pour des raisons pédagogiques, la Société se réserve le droit d'annuler cette formation au plus tard une semaine avant la date prévue.
  Les frais d'inscription préalablement réglés seront alors entièrement remboursés ou, à votre convenance, un avoir sera émis.
- La Société se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, le contenu de son programme ou les animateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique du stage initial si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

**5. E-LEARNING**
- En cas de commande d'un produit " e-learning ", les conditions spécifiques d'accès aux modules, ainsi que leurs caractéristiques sont détaillées aux " CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING ", qui font l'objet d'un document séparé, et annexé aux présentes, communiqué, dans leurs dernières versions, sur le site Internet de la Société.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux présentes CGV.

**6. RESPONSABILITÉ - INDÉMNITÉS**
- L'employeur - ou selon le cas le participant - s'oblige à souscrire et maintenir en prévision et pendant la durée de la formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'êtres causés par ses agissements ou ceux de ses préposés au préjudice de la Société. Il s'oblige également à souscrire et maintenir une assurance responsabilité civile désignant également comme assuré la Société pour tous les agissements préjudiciables aux tiers qui auraient été causés par le participant et contenant une clause de renonciation à recours de telle sorte que la Société ne puisse être recherchée ou inquiétée.
- La responsabilité de la Société envers le Client est limitée à l'indemnisation des dommages directs prouvés par le Client et est en tout état de cause limitée au montant payé par le Client au titre de la prestation fournie.
- En aucun cas, la responsabilité de la Société ne pourrait être engagée au titre de dommages indirects tels que pertes de données, de fichiers, perte d'exploitation, préjudice commercial, manque à gagner ou atteinte à l'image et à la réputation.
- Dans tous les cas, la responsabilité de la Société est exclue en cas de force majeure.

**7. CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**
- Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de la Société que pour les fins stipulées à la commande.
- La Société détient seule les droits intellectuels afférents aux formations qu'elle dispense ; de sorte que la totalité des supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, orale...) utilisés dans le cadre de la commande, demeure sa propriété exclusive.
- Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de la Société ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de la Société ou de ses ayants droit.
- Les parties s'engagent à garder confidentiels les informations et documents de nature économique, technique ou commerciale concernant l'autre partie, auxquels elles pourraient avoir accès au cours de l'exécution du contrat.

**8. - COMMUNICATION**
- Le Client accepte d'être cité par la Société comme Client de l'offre de services dans le cadre de son activité commerciale, aux frais de la Société.
- À cet effet et sous réserve du respect des dispositions de l'article 7 ci-dessus, la Société peut mentionner le nom du Client, ainsi qu'une description objective de la nature des prestations, dans les listes de ses références dans le but d'une communication externe comme interne.

**9.- INFORMATIQUE ET LIBERTÉS**
- Conformément à l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, telle que modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, la Société met en œuvre un traitement de données à caractère personnel ayant pour finalité la gestion des inscriptions. Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont destinées aux services de la Société. Vous pouvez accéder à ces informations et en demander la rectification auprès de la Société, via une demande en ligne (correctionbdd@efe.fr) ou par courrier à : EFE CURSUS - 35 Rue du Louvre - 75002 Paris - France en indiquant vos nom, prénom et adresse.
- Nos adresses peuvent faire l'objet d'un échange, d'une cession ou d'une location à d'autres Sociétés à des fins de prospection commerciale. Vous pouvez vous opposer à la transmission de ces données, selon les modalités ci-dessus.

**10. - CONTESTATION ET LITIGES**
Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera soumise à la loi française et portée devant le Tribunal de Commerce de Paris.



# ANNEXE - CONDITIONS PARTICULIÈRES E-LEARNING

**1- OBJET DU CONTRAT**
- Les présentes conditions régissent l'accès et l'usage par les Clients de la Société de sa plate-forme pour l'exécution des prestations de e-learning énumérées à l'article « OBJET » des CGV, de façon non exhaustive.
- L'adhésion aux Conditions Particulières emporte adhésion aux CGV.

**2- ACCÈS AU SERVICE**

**a. Prérequis technique**
- Le Client devra s'assurer préalablement, et durant toute l'utilisation du service, de la compatibilité permanente de son environnement technique avec la plate-forme employée par la Société.
- Il ne pourra pas se prévaloir, postérieurement au test préalable, d'une incompatibilité ou d'un défaut d'accès au(x) module(s).

**b. Accès au(x) module(s)**
- La personne physique inscrite par le Client à la formation (le " bénéficiaire ") accède au module via un accès distant sur la plate-forme.
- Après réception du bon de commande signé par le Client et du règlement, la Société transmet au bénéficiaire les identifiants (nom d'utilisateur et mot de passe) permettant l'accès à la plate-forme de formation avec « la traçabilité du travail effectué » (durées et horaires de connexion) et les notations conséquentes aux exercices proposés.
- Si la formation est prise en charge en totalité ou en partie par un organisme collecteur, l'identifiant et le mot de passe seront adressés à l'utilisateur après réception, par la Société de l'accord de prise en charge.

**3- MODALITÉS D'UTILISATION DU SERVICE**

**a. Droit d'usage personnel**
- Les identifiants livrés par voie électronique au bénéficiaire sont personnels et confidentiels et ne peuvent en aucun cas être cédés et/ou partagés avec une autre personne salariée ou non du Client ou revendus, sauf à notifier expressément, avant la première connexion, le changement de bénéficiaire dans les conditions prévues à l'article " ANNULATION CHANGEMENT REPORT " des CGV.
- En cas de perte de ses identifiants par le bénéficiaire, le Client s'engage à informer la Société sans délai. À défaut, le Client répondra de toute utilisation frauduleuse ou abusive des identifiants.
- En cas de cession ou de partage constatés des identifiants, la Société se réserve le droit de suspendre l'accès à la plate-forme, sans indemnité ni préavis.

**b. Durée et garantie du service**
- Les accès à la formation commandée sont valables pour la durée spécifiée lors de la commande, et sont disponibles 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il n'y a pas de limitation concernant la durée de chaque connexion, sauf panne éventuelle ou spécificités techniques du réseau internet.
- Le Client s'engage à informer la Société dans un délai de 24 heures de tout dysfonctionnement technique.

1. *Dysfonctionnement technique*. La Société s'engage à remédier à tout dysfonctionnement technique dans un délai de 24 heures ouvrées. Passé ce délai, la Société prolongera la durée d'accès au module pour une période correspondant à celle de l'indisponibilité. Néanmoins, la Société ne saurait être tenue pour responsable des difficultés de connexion en cas de rupture de l'accès internet ou de rupture de la connexion notamment due :
   - à un cas de force majeure
   - à des coupures de courant
   - à des interruptions liées aux prestataires, hébergeurs et fournisseurs d'accès.
2. *Maintenance*. La Société se réserve la possibilité d'effectuer toute opération de maintenance sur son serveur et s'efforcera :
   - de prévenir le Client au moins 24 heures à l'avance
   - de limiter le temps d'interruption du service au strict minimum
   - de proroger l'accès au module pour une durée correspondant à celle de l'interruption de service.

   Le Client s'engage à ne pas réclamer d'indemnité à ce titre et déclare par ailleurs accepter tant les caractéristiques que les limites du service fourni par la Société.

**c. Non-conformité et anomalies**
- Par " non-conformité " on entend le défaut de concordance entre le ou les module(s) livré(s) et le bon de commande signé par le Client.
- Par " anomalie " on entend tout incident, blocage, dégradation des performances, panne, non-respect des fonctionnalités définies dans la documentation mise à la disposition du Client et des utilisateurs sur le site internet empêchant l'utilisation normale de tout ou partie du ou des module(s). La Société ne garantit pas le fonctionnement ininterrompu et sans erreur du ou des module(s).
- Toute réclamation portant sur une non-conformité ou une anomalie du ou des module(s) livré(s) par rapport à la documentation précitée doit être formulée par écrit dans les 8 jours suivant la livraison des clés d'accès au(x) module(s). Il appartiendra au Client de fournir toute justification quant à la réalité des anomalies ou non-conformités constatées. Seule la Société peut intervenir sur le(s) module(s). Le Client s'abstiendra d'intervenir lui-même ou de faire intervenir un tiers à cette fin.
- Toutefois, la garantie n'est pas applicable si l'anomalie trouve son origine dans les cas suivants, sans que cette liste soit exhaustive :
  - les prérequis techniques ont été modifiés sans l'accord préalable de la Société
  - les anomalies constatées relèvent de programmes non fournis par la Société
  - les anomalies sont liées à de mauvaises manipulations ou à des manipulations non-conformes à la documentation disponible sur le site internet.

**4 - LIMITE DES RESPONSABILITÉS**
- La Société s'efforce d'assurer au mieux l'accès permanent à ses sites internet ainsi que l'exactitude et la mise à jour des informations disponibles sur ses sites mais n'est tenu que d'une obligation de moyens envers le Client. La responsabilité de la Société ne saurait être recherchée en cas de non-respect par le Client de ses obligations contractuelles.
- Le Client ou le bénéficiaire, professionnels du droit ou non, sont seuls responsables tant du choix des modules achetés, que de l'usage et des interprétations qu'ils en font, des résultats qu'ils obtiennent, des conseils et actes qu'ils en déduisent et/ou émettent. En aucun cas le contenu des sites objets des présentes n'a vocation à remplacer ou se substituer à la consultation d'un conseil.
- En tout état de cause, si la responsabilité de la Société était retenue, le montant de sa garantie est limité selon les termes de l'article RESPONSABILITÉ des CGV.

**5 - DROIT DE RÉTRACTATION DU CLIENT PERSONNE PHYSIQUE**
- Conformément à la réglementation du Code du travail, le Client personne physique (à savoir le bénéficiaire entreprenant une formation à titre individuel et à ses frais) est libre de se rétracter dans les conditions légales et d'annuler sa commande dans un délai de 10 jours francs à compter de sa réception. Aucune somme ne pourra être exigée avant l'expiration du délai de rétractation.

**6 - CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**
- Pour pouvoir suivre les formations dispensées par la Société, il est nécessaire de s'identifier grâce aux identifiants de connexions fournis lors de l'inscription. Afin que le bénéficiaire n'ait pas à s'identifier à chaque page visitée, il est fait usage d'un « cookie », fichier enregistré sur sa machine le temps de sa visite sur le site. Ce fichier ne contient pas d'information nominative (seulement un identifiant de session) et est détruit dès la fermeture du navigateur.
  Aucun autre " cookie " n'est employé par la Société.
- La protection des données personnelles est assurée selon les dispositions de l'article " Confidentialité et Propriété Intellectuelle " des CGV.




EFE CURSUS - 35 rue du Louvre - 75002 PARIS
Tél. : 01 44 09 25 08 - Fax : 01 44 09 22 22
E-mail : efe@efe.fr - Site : http//www.efe.fr
*Vous acceptez les conditions particulières qui figurent sur le site http//www.efe.fr

# Blog et newsletter : 2 outils pour rester à la pointe de l'actualité de votre secteur !

## Vous souhaitez profiter de l'expertise de nos professionnels au travers d'interviews et d'analyses de sujets d'actualité ?

Abonnez-vous gratuitement à notre newsletter
**Analyses Experts - L'actualité en Droit des affaires** et partagez vos meilleures pratiques et votre vision de la pratique du droit des affaires sur le blog des juristes !




**Les différentes thématiques abordées :**

- Négociations commerciales
- Procédures collectives
- Contrats internationaux
- Baux commerciaux
- Pactes d'actionnaires...





EFE sur votre mobile






**EFE**
35, rue du Louvre
75002 Paris
tél : 01 44 09 24 24

**Pour tout renseignement ou projet formation**
Tél. : 01 44 09 25 08
e-mail : infoclient@efe.fr

EFE est une marque du groupe
ABILWAYS

WWW.EFE.FR